



Gabija Bankauskaitė-Sereikienė

ORATORYSTĖS MENAS

VILNIAUS UNIVERSITETAS
Kauno humanitarinis fakultetas

Gabija Bankauskaitė-Sereikienė

ORATORYSTĖS MENAS

Mokomoji knyga

2-oji pataisyta ir papildyta laida
Elektroninis išteklius

Vilniaus universitetas
2013

Aprobuota:

Vilniaus universiteto Kauno humanitarinio fakulteto Taryba
(2013-03-20, protokolo Nr. 7)

Recenzavo:

Hum. m. dr. doc. Skirmantė Biržietienė, Vilniaus universitetas

Soc. m. dr. doc. Nijolė Čiučulkiene, Kauno technologijos universitetas

Soc. m. dr. doc. Aldona Augustinienė, Kauno technologijos universitetas

© Gabija Bankauskaitė-Sereikienė, 2008

© Gabija Bankauskaitė-Sereikienė, 2013

© Vilniaus universitetas, 2013

ISBN 978-609-459-192-1

TURINYS

Pratarmė / 5

1. Retorika kaip iškalbos mokslas

- 1.1. Terminijos įvairovė / 6
- 1.2. Retorika – veiksmingos komunikacijos teorija / 8
- 1.3. Klausymas – efektyvaus bendravimo sąlyga / 14

2. Iškalbos tradicija

- 2.1. Antikinės iškalbos menas / 22
- 2.2. Retorika nuo Viduramžių iki šių dienų / 24
- 2.3. Retorikos tradicija Lietuvoje / 28

3. Oratoriaus asmenybė

- 3.1. Oratoriaus samprata / 30
- 3.2. Oratoriaus meistriskumas / 31
- 3.3. Kalbėtojų tipai / 33
- 3.4. Kalbėtojo etika / 34

4. Viešųjų kalbų skirstymas

- 4.1. Informacinės kalbos / 37
- 4.2. Apeliacinės kalbos / 39
- 4.3. Emocinės kalbos / 40

5. Kalbos rengimas

- 5.1. Kalbos ruošimo tarpiniai, tema, intencijos, tikslas / 43
- 5.2. Auditorijos rūšys, jos analizė / 49
- 5.3. Kalbos turinio apmąstymas / 51
- 5.4. Kalbos rašymas / 55

6. Oratoriaus žodinės komunikacijos būdai

- 6.1. Kalbų sakymo būdai / 59
- 6.2. Garsiniai kalbėjimo veiksniai / 60
- 6.3. Auditorijos valdymas / 64

7. Neverbalinė oratoriaus komunikacija

- 7.1. Neverbalinės komunikacijos samprata / 71
- 7.2. Gestai ir mimika / 72
- 7.3. Laikysena ir išvaizda / 74

Art of Rhetoric. Summary / 77

Pratarmė

Mokomoji knyga „Oratorystės menas“ – tai parankus vadovas kiekvienam, besirengiančiam kalbėti viešai ir siekiančiam savo kalba paveikti bei įtikinti konkretų klausytoją. Šioje knygoje pateikiama naudingiausia informacija, būtina norint greitai ir veiksmingai parengti bei pasakyti viešąją kalbą. Knyga pirmiausia skirta humanitarinių ir socialinių mokslų studentams, ypač nestudijavusiems retorikos dalykų, taip pat dėstytojams, mokantiems kalbėjimo meno.

Mokomojoje knygoje aptariama retorika kaip iškalbos mokslas, trumpai išdėstoma retorikos istorija, kalbama apie oratoriaus asmenybę, supažindinama su viešųjų kalbų klasifikacija, apžvelgiami visi kalbos rengimo etapai, oratoriaus stiliai – verbaliniai ir ekstralingvistiniai aspektai. Pirmoji knygos laida, parengta nuotolinio kurso „Oratorystės menas“ ir nuolatinių paskaitų pagrindu, pasirodė 2008 metais. Ketverius dėstymo metus buvo pildoma paskaitų teorija, kaupiamos, kuriamos praktinės užduotys, kurių imdavosi, jas atlikdavo ir diskutuodavo studentai paskaitų metu. Šioje, antrojoje mokomosios knygos laidoje visi skyriai papildyti nauja medžiaga, o skyrių pabaigoje pateiktos praktinės užduotys – išplėtos ir pagilintos. Jas atlikdami, studentai geriau suvoks pateiktą informaciją ir išmoks ją taikyti. Po kiekvienos dalies nurodytas sąrašas, į kurį įtraukta naudota literatūra, taip pat papildoma, kuria galima pasinaudoti norint atlikti praktines užduotis ar siekiant labiau įsigilinti į vieną ar kelis aptartus aspektus.

Mokomojoje knygoje panaudota ir apibendrinta Janinos Bielinienės, Reginos Koženiausienės, Zitės Nauckūnaitės, Žyginto Pečiulio, Deivido Zarefskio, kitų mokslininkų studijų ir straipsnių, skirtų veiksmingai komunikacijai, medžiaga.

Žmonės kalbėjimo mokosi daugiau nei 2 500 metų, kadangi šis humanitarinis mokslas pritaikomas bet kurioje srityje. Lietuvoje oratorystės meno mokymui ir mokymuisi vis dar neskiriamas deramas dėmesys. Tik viena kita akademinė mokymo programa turi atskirą, neintegruotą į vieną ar kitą specialųjį dalyką, kalbėjimo strategijos kursą. Išstudijavę oratorystės kursą, ne tik lengviau parašysite rašini, patobulinsite savo bendravimo, raiškos įgūdžius, bet ir išnagrinėsite mokslinį straipsnį bei suvoksite jo svarbą, tapsite kritiškesni, veiklesni. Išstudijavę šią knygą, žinosite esminius retorikos tradicijos bruožus, išmanysite svarbiausias taikomosios retorikos premisas, suvoksite viešosios kalbos prielaidas, skirsite jos žanrus, mokėsite analizuoti viešosios kalbos kontekstą, gebėsite kokybiškai parengti ir pasakyti kalbą, mokėsite ugdytis individualių kalbėjimo stilių, gebėsite tinkamai elgtis ir kalbėti net netikėtose situacijose. Įgūdžiai, kurių mokysitės derindami teoriją praktika, padės jums aiškiau išsakyti mintis. Juos pritaikysite įvairiose gyvenimiškose situacijose, profesinėje karjeroje.

Autorė dėkinga mokomosios knygos recenzentėms – doc. dr. Nijolei Čiučiulkienei, doc. dr. Aldonai Augustinienei ir ypač doc. dr. Skirmantei Biržietienei, savo išvalgomis paskatinusiai patikslinti ir papildyti mokomąją knygą tam tikromis antikinės kultūros ir retorikos žiniomis. Padėka taip pat skiriama visiems studentams, dalyvavusiems „Oratorystės meno“ paskaitose ir bendradarbiavusiems dalijantis patirtimi.

1. RETORIKA KAIP IŠKALBOS MOKSLAS

1.1. Terminijos įvairovė

Iškalba, retorika

Literatūroje vartojami keli specialūs šios srities terminai: *oratorinis menas*, *retorika*, *kalbėjimo menas*, *iškalba*, *gražbylystė*. Lietuviški terminai vartojami sinonimiškai, vengiant kartojimosi. Tos pačios reikšmės yra terminai *oratorinis menas*, *oratorinis meistriškas*. Šiais įvardijimais nusakoma viskas, kas susiję su kalbos rengimu ir jos pasakymu. Iškalba arba retorika (gr. *rhetorikē technē* – kalbėjimo menas; vėliau *technē* nukrito, teliko tiesiog „retorika“) – tai kalbėjimo teorija ir praktika. *Retorika* – tai menas: gerai kalbėti (*ars bene dicendi*), puošniai kalbėti, gražbylystė (*ars pulchre loquendi; ars ornamenti*) (Bieliniene 2000, p. 15).

Retorikos kaip įtikinėjimo mokslo tikslai:

- paveikti klausytojų (arba skaitytojų) protą,
- paveikti klausytojų (arba skaitytojų) valią,
- paveikti klausytojų (arba skaitytojų) jausmus,
- pasiekti persvaziją (lot. *persuasio* – įtikinimas, įteigimas, perkalbėjimas, sustiprinimas, tikėjimas) (plačiau žr. Koženiauskiene 1999, p. 15).

Retorikos teorijos mokslai

Retorika negali būti tapatinama nei su kuriuo nors kalbotyros mokslu, taigi ir su kalbos kultūra ar stilistika, nei su logika, sociologija ar psichologija. Tačiau iš jos gali daug ko pasimokyti beveik visų šių mokslų specialistai (Koženiauskiene 1999, p. 16).

Retorikos mokslo dalys (Koženiauskiene 1999, p. 16):

invencija (lot. *inventio*) – medžiagos kalbai, argumentų ir įtikinimo būdų radimo mokslas. Ši dalis apima ir oratoriaus intenciją – ketinimus, sumanymus prieš kiekvieną kalbą;

dispozicija (lot. *dispositio*) – tikslingas ir logiškas teksto išdėstymo ir sukomponavimo mokslas, atsižvelgiant į jo rūšį, žanrą, kalbėjimo situaciją, tikslus ir būsimą auditoriją;

elokucija (lot. *elocutio*) – kalbinio ir stilistinio teksto parengimo mokslas;

memorija (lot. *memoria*) – atminties lavinimo mokslas;

akcija (lot. *actio, pronuntio*) – balso, tarsenos, intonacijų moduliavimo, akcentų, laikysenos, gestų, mimikos mokslas.

Kiekvienas šių mokslų atitiko viešosios kalbos parengimo ir atlikimo tarpsnius.

Aristotelis yra sakęs, kad *retorika, kaip ir dialektika, apima ne kokią nors atskirą sritį, bet visas žmogaus gyvenimo sferas*. Pastaruoju metu retorika suprantama kaip kalbos, stiliaus ir elgesio kultūros sinonimas. Ji padeda formuoti visuomenės viešojo gyvenimo sampratą.

Nemažai mokymo dalykų retoriką laiko pagrindiniu savo tyrinėjimų šaltiniu:

- kultūrologija, komunikacijos teorija,
- hermeneutika ir pragmatika,
- dialektika, epistemologija,
- informacijos teorija, žurnalistika,
- propaganda, politinė retorika, reklama,
- homiletika (pamokslų sakymo menas),
- semantika ir semiotika, kt.

1 lentelė

Klasikinės ir šiuolaikinės retorikos skirtumai (Nauckūnaitė 1998, p. 13)

Klasikinė retorika	Šiuolaikinė retorika
Svarbiausia žmoguje – protas	Svarbiausia žmoguje – jausmai
Santykiai tarp retorikos ir auditorijos antagonistiniai	Tarp kalbėtojo ir auditorijos – bendravimo santykiai
Komunikacija vienos krypties	Komunikacija abipusė
Tikslas – įtikinimas	Tikslas – dažniausiai informacija

Išlavintas kalbėjimas, arba komunikacinė kompetencija, šiais laikais – tiesiog privalu žmogui, siekiančiam atrasti savo vietą žinių visuomenėje. Itin svarbu yra mokėti bendrauti dalykinėje, politinėje, socialinėje veikloje. To pasiekti labiausiai padeda veiksminga žodinė raiška, sakytinė kultūra, t. y. komunikacinė kompetencija.

Kompetencija (lot. *competentia* – priklausomybė) – funkcinis gebėjimas adekvačiai atlikti tam tikrą veiklą, turėti jai pakankamai žinių, įgūdžių, energijos.

Komunikacinė kompetencija – tai *gebėjimas* konceptualiai ir vaizdžiai išreikšti savo idėjas bei interpretuoti mintis, faktus ir jausmus, naudojant įvairias komunikacijos priemones rašytine ir žodine formomis gimtąja ir užsienio kalbomis skirtingose socialinio gyvenimo situacijose, profesinėje veikloje, asmeninėje ir visuomeninėje aplinkoje. Tai žinios, gebėjimai, požiūriai, vertybės ir kitos asmeninės savybės, kurios leidžia užtikrinti informacijos, susijusios su žmonių tarpusavio ryšiais sėkmingą konstravimą, perdavimą, priėmimą ir interpretavimą (Grebliauskienė, Večkienė 2004).

Retorika kaip teorinis ir taikomasis mokslas

Kaip teigia Janina Bielinienė (2000, p. 14), iškalbos menas kaip teorinė disciplina tiria ilgąmžę retorikos istoriją ir šiuolaikišką specifinę komunikacijos priemonę. Retorikos procese dalyvauja: oratorius, kalba, auditorija. Tai sudėtingas filosofinių, sociologinių, psichologinių, pedagoginių, lingvistinių ir kitų problemų, kurios siejasi su šiuo procesu, kompleksas.

Retorikos kaip taikomosios disciplinos objektas – *iškalba*. Ją lemia oratoriaus veiklos turinys. Šioje veikloje galima išskirti kelis etapus, kurie jungiasi į dvi fazes.

Ikikomunikacinė fazė:

- temos pasirinkimas,
- tikslo ir kalbos tipo apibrėžimas,

- medžiagos rinkimas,
- kompozicinis ir loginis kalbos organizavimas: įrodymų, argumentų, faktinės medžiagos atrinkimas ir išdėstymas, kalbos ir stiliaus sutvarkymas.

Komunikacinė fazė:

- kalbėjimas,
- vidinis ir išorinis grįžtamasis ryšys su auditorija,
- oratoriaus elgesys,
- atsakymai į klausimus, ginčas, diskusija, polemika.

1.2. Retorika – veiksmingos komunikacijos teorija

Plačiausia prasme *oratorystė*, taip pat ir *retorika* traktuojama kaip *masinės komunikacijos teorijos* dalis ir dažnai vadinama *įtikinamos, efektyvios arba paveikios komunikacijos teorija*.

Komunikacijos samprata

Lotyniškai *communicatio* reiškia pranešimą, perdavimą (*communico* – padarau bendrą, bendrauju). Žodynuose nurodoma, kad komunikacijose reikšmyne vyrauja ryšių palaikymo su nutolusiomis vietovėmis reikšmė, antroji – keliai, transportas, padedantys tuos ryšius palaikyti, ir tik trečioji susijusi su socialiniu aspektu, nurodanti bendravimą kaip keitimąsi informacija, mintimis (*Tarptautinių žodžių žodynas*; Nauckūnaitė 1998, p. 19).

Šalia termino *komunikacija* plačiai vartojamas terminas ***bendravimas***. Svarbiausioji reikšmė – dviejų žmonių bendravimas, turėjimas reikalų, antroji – kultūrinis bendravimas (*Dabartinės lietuvių kalbos žodynas*). Bendravimas – tai dviejų ar daugiau žmonių sąveika, kurios metu perduodama informacija ar patenkinami žmonių poreikiai. Bendraujant labai svarbu išlaikyti dėmesį. Ypač dalykiniai kontaktai susiję su noru išlaikyti geranoriškus asmeninius santykius: patraukti, suformuoti, palaikyti. Bendravimas – ir visuomenės egzistavimo sąlyga. Grupių nariai, netekę galimybės bendrauti, netenka ir socialinių ryšių, siejančių juos vieną su kitu. Tokios grupės suyra.

Padiskutavus su studentais, kuris terminas, jų nuomone, *komunikacija* ar *bendravimas* turi daugiau konotacijų, platesnę reikšmę, didesnę dalis studentų svarstė, kad *bendravimas* – žodis, labiau tinkamas buitėje, o *komunikacija* – oficialusis terminas, kuris apima ir bendravimo reikšmes. Kiek mažiau studentų galvojo, kad *bendravimas* ir *komunikacija* yra sinonimai, lygiai vartotini visose srityse.

Pagrindinės bendravimo funkcijos, nulemiančios bendravimo pobūdį bei žmogiškuosius santykius: komunikacinė, reguliacinė ir kontaktinė.

Komunikacinė funkcija (lot. *communicatio* – pranešimas, perdavimas) akcentuoja informacijos perdavimą, pasikeitimą žiniomis, patirtimi bei informacijos priėmimą ir suvokimą.

Reguliacinė funkcija (lot. *regulo* – tvarkau, nukreipiu) akcentuoja įtaką aplinkiniams žmonėms: draugams, biznio partneriams, bendradarbiams siekiant išsaugoti ar daryti įtaką jų elgesiui, aktyvumui, požiūriui į vertybių sistemą. Ši funkcija skatina tam tikros žmonių grupės veiksmus, turi įtakos jų aktyvumui, kūrybai, iniciatyvai.

Kontaktinė funkcija (lot. *contactus* – palytėjimas) siejama su įprastiniu žmonių tarpusavio santykių palaikymu, savitarpio supratimu. Bendraujant sprendžiamos iškilusios problemos, ieškoma būdų joms pašalinti, keičiamasi nuomonėmis, įgyjama patirties, sužinomos naujienos, todėl kontaktai yra malonūs ir reikalingi.

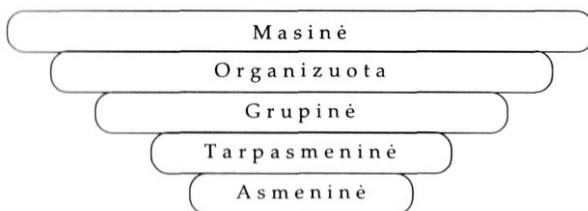
Komunikacija gali būti verbalinė (žodinė) ir neverbalinė (nekalbinė).

Verbalinė komunikacija yra informacinis elgesys, tarpusavio sąveika, kai kalbos ženklai, žodžiai vartojami kaip simboliai išreikšti idėjas.

Neverbalinė komunikacija apima visas kitas informacijos perdavimo formas. Tai gali būti: ženklų kalba, veiksmy kalba, išvaizda, balsų kokybė, veido išraiška, erdvės sutvarkymas, laiko paskirstymas ir t.t.

Komunikacijos rūšys

Mokslininkai pagal kalbėjimo privatumą ir viešumą, adresato ir adresanto santykį, kalbėjimo aplinkybes visus komunikacijų atvejus linkę skirstyti į tokias komunikacijos rūšis:



1 pav. *Komunikacijos rūšys* (Nauckūnaitė 1998, p. 20)

Masinė komunikacija – komunikacija su didelėmis, skirtingomis, nutolusiomis auditorijomis.

Organizuota komunikacija – visada vieša, monologinė arba derinama su dialogu.

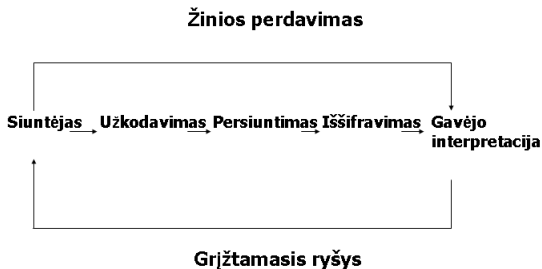
Grupinė komunikacija – visada vieša, dialoginė arba monologinė, bendrauja grupė žmonių.

Tarpasmėninė komunikacija – dialoginė, vyksta tarp dviejų ar daugiau asmenų.

Asmeninė komunikacija: gali būti ir vieša, ir privati, dialoginė, dviejų žmonių bendravimas (plačiau žr.: Nauckūnaitė 1998, p. 20–21).

Viešosios komunikacijos modelis

Komunikacijos modelį galima pavaizduoti kaip labai paprastą, linijinį. Nesunku įsivaizduoti ir informacijos kelionę iš adresanto pas adresatą.

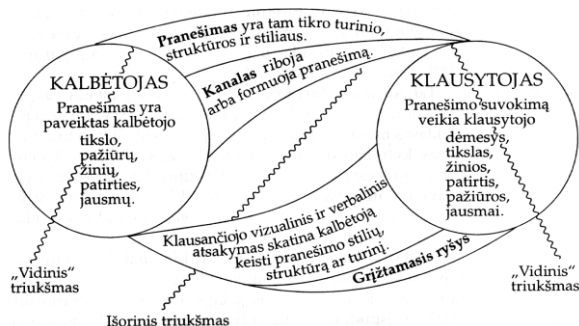


2 pav. Informacijos kelias

Mums rūpi viešasis kalbėjimas organizuotos komunikacijos metu (plačiau žr.: Nauckūnaitė 1998, p. 21–23). Jei susimąstytume, į kokius klausimus atsako komunikacijos procesas (kas? ką sako? kokiomis priemonėmis? kam? su kokiomis pasekmėmis?), derėtų išsiaiškinti, kaip žmonės bendrauja matydami vienas kitą. Tai atskleidžia kiek sudėtingesnis komunikacijos modelis.

Komunikacijos akto sėkmė priklauso nuo tinkamo komunikavimo kanalo (rašytinio verbalinio, žodinio verbalinio, neverbalinio) panaudojimo. Kad komunikacijos procesas vyktų sklandžiai, kad vienas pasakytų tai, ką norėjo, o kitas viską išgirstų ir viską suprastų, *komunikacijos specialistai moko*:

- 1) kaip kalbėti, kad patrauktum kito žmogaus dėmesį ir būtum teisingai supastas;
- 2) kaip klausyti, kad suprastum ir analizuotum tai, kas sakoma, bei sugebėtum tinkamai reaguoti.



3 pav. Išsamus komunikacijos proceso modelis (Nauckūnaitė 1998, p. 21)

Kiekvieną komunikacijos modelį sudaro pranešimo užkodavimas ir jo persiuntimas, pranešimo iššifravimas ir jo interpretavimas. Pranešimas yra tam tikra mintis, kuriai suteikiama kalbos forma, mintis koduojama ir siunčiama klausytojui –

pasakoma. Klausytojas turi išgirsti kalbą ir ją suvokti, *išskoduoti pranešimą*, po to – *suprasti* mintį ir atitinkamai *reaguoti*.

Kas gali sutrukdyti tai padaryti? Sutrukdyti sėkmingai perduoti pranešimą gali daug veiksnių: skirtingas žmonių pateikiamos informacijos interpretavimas, žodžių ir sąvokų neaiškumas, nesuvokimas, neatidus klausymas, adresato kalbėjimo tonas (pvz., drebančias balsas, nenuoseklus artikuliacijavimas), adresanto emocinė būseną, išraiška (labai susijaudinęs, piktas, atstumiantis, nemaloni veido mimika), aplinkos sukeliamas triukšmas, kuris trukdo adresantui išgirsti ir suvokti informaciją, taip pat tinkamai susikaupti perduodant pranešimą.

Taigi pranešimo sėkmei gali pakenkti išorinis triukšmas ir vadinamasis vidinis triukšmas, arba paties klausytojo mintys ir emocijos. Vienas gali pasakyti ne visiškai tai, ką norėjo, o kitas gali ne viską išgirsti ir ne viską suprasti arba suprasti ne taip, kaip norėjo perduoti kalbantysis. Itin svarbus komunikacijos proceso elementas yra *grižtamasis ryšys*, nes jis suteikia siuntėjui galimybę įvertinti savo žinios efektyvumą.

Išskiriami šie **verbaliniai komunikacijos barjerai (triukšmai)**:

- pranešimo formavimo problema;
- skirtingų žodžių interpretacija;
- kalbiniai skirtumai;
- abstrakcijos ir dviprasmybės;
- nederamai vartojami posakiai.

Galimos nekalbinės komunikacijos kliūtys:

- emocinė būseną (pvz., susijaudinimas, afektas, psichozė, gilus liūdesys, nusivylimas, jei adresatas labai jaudinasi sakdamas kalbą, tada dreba jo balsas – adresantui sunku suvokti žodžius, jei trina rankas, pirštus, rašiklį – blaškomas adresato dėmesys);

- skirtingą percepciją (suvokimas) (pvz., žmogus, baigęs aukštojo išsilavinimo įstaigą, informaciją suvokia ne tik savo gyvenimo ar šalies, bet viso pasaulio lygiu, tad jam nesudėtinga ją interpretuoti, o žmogus, neturintis aukštojo išsilavinimo, dažniau informaciją tapatina tik su savo gyvenimu, todėl dažnai ji suvokiama ne taip, kaip norėtų adresatas);

- nederami arba konfliktiški signalai (pvz., agresyvi išvaizda, kabinėjimasis; skirtingose tautose ar socialinėse grupėse tam tikri signalai suvokiami skirtingai);

- tautybė (pvz., žydai ir arabai);

- religija (pvz., musulmonas ir krikščionis įvairiais klausimais turi labai skirtingas nuostatas);

- lytis (pvz., moteris ir vyras dažnai tuos pačius reiškinius vertina skirtingai);

- amžius (dėl amžiaus skirtumo ir gyvenimo patirties žmogus informaciją gali interpretuoti kitaip, pvz., vaikai ir tėvai dažnai skirtingai interpretuoja jaunuolių laisves);

- stereotipai (pvz., ilgą laiką manyta, kad tėvui nedera eiti tėvystės atostogų, o motinai tuo metu siekti karjeros; daug žmonių vis dar taip mano ir jei kalboje apie tai užsimenama, jie gali neigiamai reaguoti į visą pokalbį, nes tam prieštarauja).

Būtina aptarti, kuo viešasis kalbėjimas panašus į privatųjį ir kuo nuo jo skiriasi.

Panašumai

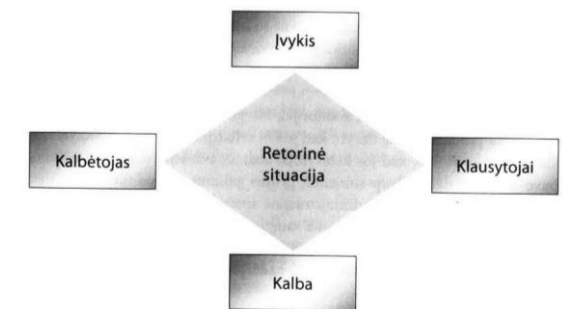
- Abiem atvejais savo mintis dėstome logiškai. Pvz., studentas, kalbantis su dėstytoju apie užduoties atlikimą, pirmiausia prisistato, tada aiškina problemą, kurią nori išspręsti ir galiausiai aptaria galimą išvadą, rezultatą. Taip pat turi būti elgiamasi ir sakant kalbą, pvz., susirinkusiai miniai aikštėje, – pirmiausia prisistatyti, pasakyti kalbos priežastį, išdėstyti svarbiausius argumentus ir pabaigoje pateikti išvadą.
- Tai, ką sakome, pritaikome pašnekovui.
- Abiem atvejais stengiamės kalbėti įtikinamai.
- Kalbėdami stebime kito žmogaus reakciją. Iš to aiškėja, ar pašnekovas, klausytojas mus supranta.

Skirtumai.

- Viešojo kalba yra organizuota komunikacija – kalbama specialiai susirinkusiems žmonėms, turintiems bendrą tikslą, pvz., sakant rugsėjo pirmosios kalbą susirinkusiems pirmokams ir jų tėvams kalbėjimas negali būti padrikas ir negali būti pakeista tema ar kryptis atsižvelgus į auditoriją, o privatus kalbėjimas ne visada privalo būti griežtai organizuotas – jį galima keisti pagal situaciją.
- Viešojo kalba turi aiškesnę struktūrą (būtina numatyti klausytojų klausimus, kruopščiai susiplanuoti), kuri pateikiama organizuočiau nei paprastas pašnekesys, pvz., kalėdinis prezidento sveikinimas, sveikinimo kalba jubiliejaus proga, pranešimas tikslinei auditorijai, kt.;
- Viešojo kalba turi būti taisyklinga tiek žodyno, tiek gramatikos bei tarties požiūriu, pvz., universiteto rektoriaus kreipimasis į mokslo bendruomenę turi atitikti visus kalbos kultūros reikalavimus, nes jis sakomas įvairaus amžiaus, socialinių grupių auditorijai, o privačiame kalbėjime, pvz., draugų pokalbyje, galima naudoti ir šnekamąją kalbą, net ir žargoną.

Retorinė situacija (pagal Zarefsky 2011, p. 40–46)

Vieša kalba turi būti atsakas į konkrečią situaciją. Kalba išbandoma tada, kai turi atsakyti į parūpusios situacijos keliamus klausimus. Situacija yra konkrečios aplinkybės, kai sakoma kalba. Palyginti su eilėraščiais ar kitais klasikos kūriniais, dauguma kalbų gyvuoja trumpai, nes skirtos gvildinti problemą tam tikru konkrečiu laiku, kadangi ja siekiama pakeisti esamą situaciją. Tai ir yra retorinė situacija. Itin dažnas pavyzdys – politikų kalbos prieš rinkimus. Jie nori žmones suartinti arba nutolinti, perteikti informaciją, keisti jų nuomonę, paskatinti žmones veikti arba nieko nedaryti.



4 pav. *Svarbiausi retorinės situacijos veiksniai* (Zarefsky 2011, p. 42)

Klausytojai padeda sukurti retorinę situaciją nejučia versdami kalbėtoją rinktis, kokias mintis pabrėžti, kokio lygio žinių suteikti, kaip parengti kalbą, kokią konkretų tikslą pasirinkti. Nemažai kalbėtojų nori daugiau kaip pusę kalbos laiko savo mintis išsakyti taip, kad galėtų susitapatinti su auditorija, jie ieško sąlyčio taškų nekeisdami kalbos esmės. Pvz., kalbėtojas afroamerikietis, kreipdamasis į auditoriją, kurią sudaro daugiausia baltaodžiai, gali pasakyti, kad jie bendrai dalyvauja igyvendinant „amerikietišką svajonę“. Jis gali pareikšti ir priešingai – ką tai gali reikšti? Kritika – taip pat būdas įtikinti auditoriją, bet ne taip greitai ir ne tiesiausiu keliu. Taigi klausytojų išmanymas yra lemiamas veiksnys vertinant retorinę situaciją.

Įvykis. Kai kurie įvykiai, kai sakoma kalba, yra oficialūs (apdovanojimas, pristatymas, panegirika), kiti yra aptariamojo pobūdžio (ataskaita, pranešimas, propagavimas, pancigimas). Oficialioji kalba sutelkta į dabartį ir paprastai būna susijusi su tuo, kas turi būti padaryta. Štai metinis prezidento pranešimas apie padėtį šalyje yra formalus ritualas, nurodytas Konstitucijoje. Tačiau kas nutiktų, jei būtų perskaityta tik formali ataskaita? Prezidentas tikisi visuomenės paramos, siekia įtikinti Seimą priimti tam tikrus pasiūlymus. Koks bebūtų įvykis, klausytojai susidaro nuomonę, koks elgesys yra tinkamas arba netinkamas. Tarkime, vakarėlyje klausytojai tikisi paprastos kalbos, tad kalbėtojas neturėtų kalbėti paskaitos metodu.

Kalbėtojai. Ta pati kalba, pasakyta skirtingų kalbėtojų, gali sukelti visiškai kitokias reakcijas ir išpūdžius. Jūsų susidomėjimas tema aiškiai išreiškiamas balsu, kalbėsena, vaizdingumu, lems tai, kaip auditorija reaguos į sakomą kalbą, ar įvertins jus kaip kalbėtoją.

Kalba. Ji irgi formuoja situaciją. Pvz., studentė po ginkluoto apiplėšimo universiteto teritorijoje pasakė kalbą konkrečiai auditorijai. Ji kvietė bendruomenės narius apsvarstyti esamą problemą ir ką daryti, kad jos nebeliktų. Kalba buvo pasakyta laiku – klausytojai dar prisiminė įvykį. Kalba buvo svarbi. Jei ji nepaveiks, situacija nesikeis. Prieš kalbą studentai manė, kad problemą turi spręsti universiteto saugos

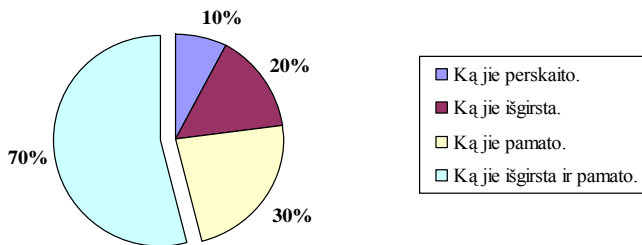
tarnyba, tačiau klausydami kalbos, į nusikaltimą ėmė žiūrėti kaip į problemą, dėl kurios turi būti atsakingas kiekvienas asmeniškai.

Apribojimai ir galimybės. Sakydami kalbą, ne tik reaguojate į situaciją, bet ir ją keičiate, susiduriate su galimybėmis ir apribojimais, jums reikia apgalvoti, kaip atmesti apribojimus ir pasinaudoti galimybėmis. Klausytojai ir jų vertybės yra apribojimai, kuriems privalote dirbti, bet turite galimybę pakeisti jų nuomonę ir vertybes.

1.3. Klausymas – efektyvus bendravimo sąlyga

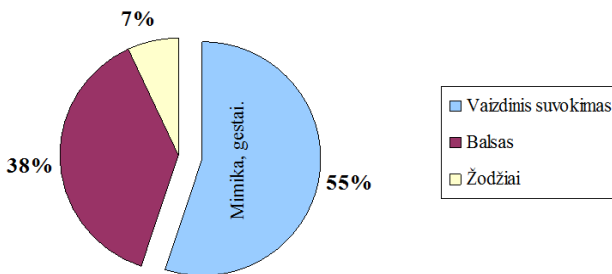
Klausymas – viena iš svarbiausių komunikacijos proceso dalių, nes klausytojas ir kalbėtojas yra lygiaverčiai. Mokėti klausytis kalbos reikia nė kiek ne mažiau pastangų, negu ją sakyti. Klausymas yra pats svarbiausias ir dažniausias bendravimo elementas. Tai vienas būtiniausių žmogaus gebėjimų.

Ką žmonės geriausiai įsimena



5 pav. Informacijos išimimo būdai

Kaip teigia Zita Nauckūnaitė (1998, p. 24), svarbiausioji *bendravimo dalis* yra klausymas, kuris sudaro apie 45 % viso komunikacijos akto, pats kalbėjimas – apie 30 %, skaitymas – apie 16 %, rašymas – tik 9 %. Perteikiant informaciją, balsas nėra svarbiausias:



6 pav. Kalbėtojo suvokimo proceso dalys

Klausymo funkcijos: informacijos suvokimas, empatija, kritiškumas, pripažinimas.

Klausymo etapai: priėmimas, dėmesingumas, supratimas, interpretavimas. Plačiau žr.: Nauckūnaitė 1998, p. 25–27.

Mokslininkė pateikia ir **bendrašias tinkamo klausymo taisykles** (plačiau žr. p. 27–29):

- Tylėk, kai kitas kalba.
- Nepertrauk pašnekovo (ar kalbėtojo), kol jis nebaigė minties.
- Parodyk susidomėjimą.
- Parodyk, kad supratai, kas kalbama.
- Klausykis turėdamas tikslą.
- Klausykis aktyviai.
- Klausykis pasižymėdamas, bet nesistenk užsirašyti visko.
- Susumuok, ką kalbėtojas tau pasakė.
- Klausykis objektyviai.
- Klausykis kantriai.
- Klausykis klausdamas.
- Pritark pašnekovui, bet nesileisk į komentarus.

Klausytojų susidomėjimo ir nuobodulio ženklai

Auditorijos susidomėjimo ženklai	Auditorijos nuobodulio ženklai
Dėmesingai klausosi kalbos	Žiūri žemyn
Šypsosi	Liečia ar trina veidą, rankas, plaukus
Bando sužinoti daugiau	Dairosi, nenustygsta savo vietose, pradeda sukiotis
Užduoda klausimus	Garsiai ir demonstratyviai dūsauja, žiovauja
Bando užmegzti akių kontaktą	Staigiais judesiais varto, paišo užrašus
Reaguoja į mimikas, gestus, kalbą	Atsilošia savo kėdėse ir sukryžiuoja rankas
	Atidžiai tyrinėja aplinką ir daiktus esančius aplink juos
	Šnibždasi
	Trepsena kojomis

Atidusis klausymas

Kaip teigia Deividas Zarefskis (2011, p. 82–88), *atidžiai klausyti būtina*, kadangi klaidingo klausymo padariniai gali būti skaudūs. Studentas, kuris neklauso dėstytojo, neseka jo nurodymų, gali atlikti užduotį, bet vis tiek gauti nepatenkinamą pažymį. Darbuotojas, neteisingai supratęs vadovo nurodymus, rizikuoja įmonės pelnu ir savo įmonės veikla. Neatidžiai išklausę vieni kitų, diplomatai gali nepastebėti puikios galimybės derybose. Norėdami išvengti klaidingo klausymo padarinių, mes turime daug kartų patikrinti tai, ką išgirdome, ar teisingai viską supratome.

Atidūs klausytojai atsakydami reaguoja į kalbėtoją: plojimai, linksėjimai, abejingi žvilgsniai, kiti požymiai. Tikrumas, ar tiksliai išgirdote kalbą, galimybė pasakyti atsiliepiamus tiek kalbėtojui, tiek sau yra pagrindinės priežastys, dėl ko klausymas yra svarbus. Klausyti būtina, jei norite įvertinti tai, ką išgirdote. Jei klausote neatidžiai, vargu ar galite žinoti, kaip įvertinti kalbą ar atsakyti.

Kodėl klausyti sudėtinga? Kodėl tiek žmonių yra prasti klausytojai?

- *Klausytojų išsiblaškymas.* Maštome greičiau nei klausome. Tad galime tuo pat metu daryti dar kažką, pvz., svajoti, ir tai mus blaško, tada klausome neatidžiai, arba girdime, bet neklausome. Dar blogiau, jei klausydami nuklystame kitur kelis kartus, tai – „kanalų perjungimas“.
- *Trumpai išlaikomas dėmesys.* Nesiblaškydami žmonės gali sekti kalbą tam tikrą laiką. Anksčiau žmonės buvo pasiruošę klausyti ilgas kalbas, pvz., politinės užtrukdavo kartais net kelias dienas. Šiandien viešos kalbos trumpesnės. Tačiau pastaruoju metu, nors reklama išliko trumpa, bet kai kurios kalbos pailgėjo, pvz.,

prezidentų inauguracijos kalbos. Bet dėl trumpų kalbų, reklamų, kanalų perjunginėjimo silpsta klausytojų gebėjimas nagrinėti ir įvertinti ilgesnes, sudėtingesnes kalbas.

- *Skubotos išvados.* Žmonės dažnai žino, ką kalbėtojas ketina pasakyti, bet skubotos išvados nėra tinkamo klausymo pagrindas. Semestro pradžioje viena studentė pasakė kalbą, kodėl visuomenė turi priversti vykdyti mirties bausmę. Vėliau ji dar kartą pasirinko šią temą. Bet nagrinėdama medžiagą, pakeitė nuomonę, kad mirties bausmė turi būti panaikinta. Kai pradėjo kalbėti, kai kurie klausytojai buvo taip tvirtai įsitikinę, kad ji pritaras mirties bausmei, kad viską suprato klaidingai, nes buvo neatidūs. Tai gresia ir klausytojams, a priori sutinkantiems su kalbėtoju, ir tiems, kurie iš anksto yra nusiteikę prieš kalbėtoją ar temą. Jie beveik nesąmoningai laiko netinkama beveik visą kalbą, ciniškai atmets viską, kad ir ką kalbėtojas sakytų, jo neklauso, nekreipia dėmesio į tas kalbos dalis, kurios prieštarauja klausytojų prielaidoms.

- *Situacinis išsiblašymas.* Kai įvyksta kas nors netikėta, klausytojai tuoj pat dėmesį atkreipia į tą dalyką. Tarkime, skersvėjis užtrenkia duris – klausytojai grįžteli į tą pusę. Kas nors pavėluoja, užgęsta šviesa, iš koridoriaus pasigirsta juokas. Įvykių kontroliuoti negalime, bet jie trukdo klausyti kalbos. Tokiais atvejais kalbėtojas turi pakartoti arba perfrazuoti tą dalį, kuri tuo metu buvo sakoma. Tokį išsiblašymą galima įveikti tik sutelkiant dėmesį.

D. Zarefskis siūlo priemones, kaip išmokyti sėkmingo klausymosi ir paaiškina, kaip kalbėtojas galėtų padėti klausytojui.

3 lentelė

Kaip įveikti keturias klausymo kliūtis (Zarefsky 2011, p. 88)

Kliūtis	Blogi klausymo įpročiai	Pagalbinės priemonės	
		<i>Klausytojui</i>	<i>Kalbėtojui</i>
Mąstoma greičiau nei klausoma	Mintis leidžiama išblaškyti	Sutelkti dėmesį į kalbą, užsirašyti	Sukonkretinti kalbą, mintį susieti su teze
Klausytojai dėmesį išlaiko neilgai	Nemokama klausyti ilgų ir sudėtingų kalbų	Mokyti klausyti ilgų kalbų	Kalbą suskirstyti į mažas dalis
Skubotai daromos išvados	Praleidžiamos kalbėtojo mintys, nuomonė susidaroma remiantis tik savo požiūriu	Atsikratyti išankstinės nuomonės	Kruopščiai išanalizuoti klausytojus
Dėmesį blaško situaciniai veiksniai	Sekamas dėmesį atitraukiantis veiksnys, o ne kalba	Susikonscentruoti ir būti pastabiam	Būti lanksčiam ir prisitaikyti prie situacijos

Taigi kalbėtojams pirmiausia būtina suvokti, kad klausymas yra sudėtingas procesas. Blogus klausytojus patrauksite pateikdami aiškią ir įdomią medžiagą, atitinkamai pakartodami mintis, o kalbą turite sakyti atsižvelgdami į situaciją. Kad galėtumėte tinkamai įvertinti kalbas ir patobulinti savąsias, būkite dėmesingi klausytojai.

Atidaus klausymo strategijos (pagal Zarefsky 2011, p. 88–94)

Kai kurie žmonės bando klausymo kliūtis iverkti kraštutinėmis priemonėmis. Jie užsibrėžia tikslą susitelkti į kiekvieną kalbėtojo ištartą žodį. Tai pasiteisina retai, nes stengiantis viską apimti, mažiausiai mąstoma, interpretuojama ir vertinama tai, kas girdima. Studentai, kurie stengiasi užsirašyti kiekvieną dėstytojo parašytą žodį, dažnai negali pasakyti, apie ką buvo paskaita. Jiems neužtenka jėgų mąstyti. Klausymas nemąstant yra tas pat, kas girdėjimas neklausant.

Net atidūs klausytojai greitai atpažįsta kalbos trūkumus ar pranašumus, pvz., jei kalbėtojas įdomiai pasakoja, taisyklingai taria žodžius, ištisai cituoja ar per garsiai kalba. Nors tai gana svarbūs kalbos aspektai, nepatyrę klausytojai dažna nemąsto apie pasakytas mintis, ar jos patvirtina tezę. Jie girdi kalbą, netgi jos klauso, tačiau neatidžiai.

Atidūs klausytojai nesistengia atsiminti kiekvieno kalbėtojo žodžio ir neseka vien paviršutiniškų kalbos dalykų. Jie susitelkia į tezę ir ją pagrindžiančias mintis. Du būdai, padedantys tai padaryti ir žmogui tapti atidžiu klausytoju, yra schema ir užrašai.

Schema – tai atidžiai klausyti padedantis būdas, kai klausytojas nusipiešia schemą, vaizduojančią kalbos tezės ir ją pagrindžiančių minčių ryšį.

Būtina nustatyti ne tik pagrindinę mintį, bet ir tezę, nesvarbu, ar ji pasakyti aiškiai, ar ne. Jei kalbėtojas aiškiai pasakė tezę, turite kalbą sekti ir suprasti, kaip mintis plėtojama ir patvirtinama dėstyto dalyje. Tačiau jei apie tezę galima numanyti iš pagrindžiančios medžiagos ir ji išdėstoma tik kalbos pabaigoje, turite atidžiai klausyti, kad tezę nustatytumėte ir nubraižytumėte jos ryšį su pagrindinėmis kalbos mintimis.

Sudarant schemą, nesiekiami kalbos pažodžiui atkurti, o norima nustatyti esminius jos elementus. Beveik visada tezę pasakoma vienu dviem sakiniiais pradendant nuo pagrindinės minties, įrodymų ir pereinant prie ją pagrindžiančios medžiagos.

Toliau būtina įvertinti pagrindines mintis. Tai analize pagrįstas žingsnis, kai vertinate, ar mintys tinkamai dėstomos. Atidaus klausytojo tikslas nėra kalbą atkartoti pažodžiui, jis siekia atkurti tezę ir ją patvirtinančias pagrindines mintis, paaiškinti, kaip jos siejasi.

Galiausiai priimamas sprendimas, ar pagrindinės mintys patvirtina tezę. Šis žingsnis remiasi pagrindinių minčių įvertinimu. Net ir teisingos mintys gali būti nesusijusios su teze arba susijusios silpnai.

Antroji atidaus klausymo galimybė – **užrašai**. Užsirašinėdami, susitelkite į kalbos tezę ir pagrindines jos mintis. Vietoje sakinių vartokite raktinius žodžius. Užrašai tegu

atstoja juodraštinį planą. Kur tik įmanoma, trumpinkite žodžius ir naudokite simbolius (mln., dir., t. y. < > ↑ ↓). Galiausiai užrašai turi jums padėti įvertinti kalbą.

Kaip teigia D. Zarefskis (2011, p. 94), tikslas tapti atidžiais klausytojais pasiekiamas tada, kai po pasakytos kalbos galėsite atkurti svarbiausias jos dalis, nustatyti tezę ir paaiškinti, kaip ji išdėstoma.

Kritiškas klausymas

Labai svarbu ne tik atidžiai, bet ir kritiškai klausyti. Kritiškai mąstantys žmonės pasižymi tam tikromis savybėmis (pagal Zarefsky, 2011, p. 94–100).

1) *Kritiškai mąstantys žmonės nėra linkę akiai pasitikėti teiginiais.*

2) *Kritiškai mąstantys žmonės skiria faktus nuo nuomonių.* Faktus galime patikrinti laisvai, nuomonių ne, jos nėra visiškai aiškios, gali būti labai asmeniškios ar labiau paplitę, tačiau paplitimas jos nepadaro faktų. Nuomonę galima keisti. Kritiškai mąstantys žmonės atidžiai klauso norėdami įsitikinti, ar kalbėtojas neklaidingai pateikia nuomonę remdamasis faktu, ar priešingai – faktą remdamasis nuomone.

3) *Kritiškai mąstantys žmonės yra imlūs naujoms mintims.* Jie pasiruošę apsvarstyti tai, ką mano apie išsakytas mintis, ir neatmeta galimybes, kad jų nuomonė gali keistis.

4) *Kritiškai mąstantys žmonės, norėdami įvertinti naujas mintis, remiasi argumentais ir sveiku protu.* Jie įsitikina, ar naujai išsakytos mintys yra protingos, ar jos nuoseklios, ar kalbėtojas jas susieja. Jei argumentai ir sveikas protas sako, kad mintis šiuo požiūriu yra tinkama, jie mieliai ją išklauso – kritiškai mąstantys žmonės tikisi šiai minčiai pritarti. Tačiau atmeta, jei nusprendžia, kad mintis klaidinga, nors ir gali patvirtinti išvadas, su kuriomis kritiškai mąstantys žmonės sutinka.

5) *Kritiškai mąstantys žmonės naujas mintis susieja su turimomis žiniomis.* Jie klausia savęs, ar nauja mintis atitinka tai, ką jau žinau. Taip jie mintį įvertina platesniame kontekste.

Klausydami ne tik turime tyrinėti minčių prasmę, bet ir **nustatyti kalbos vertę** (pagal Zarefsky 2011, p. 100–102). Tai padaryti padės šie trys klausimai:

1. Ar kalba perteikia oratorystės principus ir techniką?
2. Kokie kalbos pranašumai ir trūkumai?
3. Kaip kalbėtojas galėtų patobulinti savo kalbą?

Kalbos turinį, jos kokybę taip pat galima įvertinti nekritiškai, kai klausytojai nieko neišskindami žavisi: *Puiku!* arba *Labai gera kalba!* Tačiau tikslas yra kritiškai įvertinti kalbą remiantis šiais kritiško mąstymo įgūdžiais:

- klausinėjant,
- suvokiant faktų ir nuomonių skirtumus,
- susidarant nuomones ir jas pagrindžiančius teiginius,
- mintis vertinant platesniame kontekste.

Kai šiuos įgūdžius taikysite rengdami savo kalbą, atsiminkite, kad tai yra strateginis bendravimas. Kalba sakoma esant konkrečiai situacijai ir ja norima pasiekti

tam tikrų tikslų. Lengva pasakyti, kad kalbėtojas užsibrėžė netinkamą tikslą ir reikėtų siekti daugiau. Reikia pažūrėti, kaip kalbėtoju pavyko pasiekti užsibrėžtą tikslą.

Tikslas turi būti pasiektas atsižvelgiant į visuomenėje priimtinus vertybinius principus ir laikantis etikos normų. Oratorystės menas yra praktiškas menas. *Meistriškumo kriterijus* parodo, ar kalbėtojas paisė meistriškos kalbos sakymo principų, ar geriausiai padarė viską, ką buvo galima padaryti atsižvelgus į etikos normas konkrečioje retorinėje situacijoje. Jei kolega pritaria savo nagrinėjamai temai, kuri yra ginčytina, pavyzdžiui, apie abortus ar apie homoseksualų teises, neturite neigti kalbos ieškodami trūkumų ir prieštaraudami tiems klausytojams, kurie tvirtai tiki priešingos nuomonės teisingumu.

Užduotys

1. Pasvarstykite, ar bendravimas yra tas pat, kas ir komunikacija.
2. Padiskutuokite, ko jūs siekiate bendraudami įvairiose situacijose ir auditorijose, kokių tikslų.
3. Sugalvokite arba prisiminkite situacijų, kai susiduriama su verbaliniais ir nekalbiniais komunikacijos barjeriais, aptarkite juos.
4. Rengiate kalbą apie rūkymo žalą.
 - 4.1. Kokios bus strategijos kalbant mokiniams, studentams ir pensininkams?
 - 4.2. Ar skirtingai kreiptumėtės į vyrų ir moterų auditoriją?
 - 4.3. Ką pakeistumėte kalbą sakydami kaukaziėčiams ir norvegams?
 - 4.4. Ar dėl pakeitimų gali rasti stereotipų, kurie ižeistų klausytojus?
5. Susiraskite mažiausiai pažįstamą auditorijoje žmogų.
 - 5.1. Kiek įmanoma su didesniu entuziazmu pasistenkite jį įtikinti tuo, ką skaitote ar sakote. Pašnekovas turi siųsti neverbalinius nuobodulio, ignoravimo ir visiško nesidomėjimo ženklus.
 - 5.2. Apsvarstykite su auditorija, su kokiais sunkumais susidūrėte perteikdamas informaciją, kaip jautėtės.
6. Paklauskite kalbos „Svarbiausia – pirmasis įspūdis“ (<http://www.youtube.com/watch?v=sqAorEoak-Q>).
 - 6.1. Sudarykite kalbos schemą, nustatykite tezę ir ją pagrindžiančias mintis.
 - 6.2. Įvertinkite jų reikšmę ir tarpusavio ryšį.
 - 6.3. Parašykite kalbos analizę atsižvelgdami į retorinę situaciją (*klausytojai – jūs*) ir kalbėtojo tikslą (*tikslas – jus įtikinti, paveikti atitinkamai elgtis ir atrodyti tam tikroje situacijoje*).
7. Parenkite ir pasakykite trumpą kalbą pasirinkta tema. Sutarkite su auditorija dėl vertinimo kriterijų. Tegu klausytojai kritiškai ją įvertina.

Kalba, kurios niekada nepamiršiu.
„Tiesa guli ne kalbėtojo burnoje, o klausytojo ausyse“ (Rytų išmintis).
„Kalbėk, kad aš galėčiau tave matyti“ (Sokratas).
„Mums duotas vienas liežuvis, bet dvi ausys, kad girdėtume du kartus daugiau, negu kalbėtume“ (Epiketas).

*Klausymas yra menas, meistriškumas ir mokymosi pagrindas.
„Jei nemoki kalbėti, išmok klausytis“ (Pomponijus).
„Kiekvienas, kuriam kalbame, yra mokinys, ir kiekvienas, kuris kalba, yra mokytojas.
Todėl – ką ir kaip kalbame?“ (M. Martinaitis).*

Literatūra

1. BARŠAUSKIENĖ, V.; JANULEVIČIŪTĖ-IVAŠKEVIČIENĖ, B., 2005. *Komunikacija: teorija ir praktika*. Kaunas: Technologija.
2. *Bendravimo menas*, 1993. I d. Vilnius: Lietuvos mokytojų kvalifikacijos institutas.
3. BIELINIENĖ, J., 2000. *Iškalbos menas*. Vilnius: Vilniaus dailės akademijos leidykla.
4. *Dabartinės lietuvių kalbos žodynas*. <http://dz.lki.lt>
5. *Encyclopedia of Rhetoric*, 2001. Ed. Th. O. Sloane. Oxford.
6. FISKE, J., 1998. *Įvadas į komunikacijos studijas*. Vilnius: Baltos lankos.
7. GREBLIAUSKIENĖ, B., VEČKIENĖ, N., 2004. *Komunikacinė kompetencija: komunikabilumo ugdymas*. Vilnius: Žara.
8. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 1999. *Retorika. Iškalbos stilistika*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.
9. NAUCKŪNAITĖ, Z., 1998. *Iškalbos mokymas*. Kaunas: Šviesa.
10. PEČIULIS, Ž., 2004. *Efektyvi komunikacija*. Vilnius: Versus aureus.
11. *Tarptautinių žodžių žodynas*. <http://www.zodziai.lt>
12. ZAREFSKY, D., 2011. *Oratorystės menas. Sėkmės strategijos*. Vilnius: Alma littera.

2. IŠKALBOS TRADICIJA

2.1. Antikinės iškalbos menas

Visais laikais didelį vaidmenį vaidino politinės, teisinės kalbos, akademinės, mokslinės, populiarios žinių propagavimo paskaitos ir kitos viešųjų kalbų rūšys.

Retorikos suklestėjimas siejamas su senovės Graikija, joje susiklosčiusia ypatinga politine, socialine ir kultūrine situacija. Senovės graikų kaimynėse-valstybėse Egipte, Asirijoje, Babilone, Indijoje, Kinijoje buvo iškalbos meno užuomazgų, bet iškalba kaip menas ir mokslas yra graikiškasis fenomenas. Rytų, ypač egiptiečių, finikičių kultūra darė tam tikrą poveikį graikų kultūrai, nes ši iš prigimties, pasak Dalios Dilytės, buvo atvira kultūra, besikeičianti su išoriniu pasauliu ne tik materialiomis vertybėmis, bet ir informacija (Dilytė 2007), bet retorikos atsiradimas siejamas su Didžiąja Graikija, t. y. Sicilija, kur buvo vakarinės graikų kolonijos, o ir istoriškai ypatingai didelę Rytų įtaką visos graikų gyvenimo sritys patyrė vėliau nei suklestėjo iškalba, po Aleksandro Makedoniečio užkariavimų. Iškalbą kaip meną ir mokslą išsamiai yra aprašiusios Eugenija Ulčinaite (1979), Zita Nauckūnaite (1998, p. 11–16), Janina Bielinienė (2000, p. 16–27).

Iškalbos menas Graikijoje

Graikų klasikinės kultūros raida buvo stipriai veikiama egiptietišku kanonu, susiformavusių 3100 m. pr. Kr. Senovės Egipte buvo tikima magiška žodžio galia, nes žodis, kuris gimsta kvėpuojant, esąs pati žmogaus dvasia. Žinios apie oratorius ateina iš **Homero** (VIII a. pr. Kr.) laikų. „Iliadoje“ Homeras yra *panaizdavęs visų tipų kalbėtojus, kuriuos skyrė pagal temperamentą*. Homero teigimu, jaunuoliai buvo mokomi gražbylostės. Buvo *vertinamas kalbos tikslumas, glaustumas, lakoniškumas*.

Gražbylostės aukso amžiumi laikomas V a. pr. Kr. Po graikų ir persų karo politiniai veikėjai savo idėjas turėjo viešai apginti, įtikinti visuomenę, tad *suklestėjo politinės kalbos* bei *giriamosios kalbos* valstybės ir karo vadams. Graikijoje, plėtojantis mokslui ir menui, buvo visos sąlygos ir dideli poreikiai ugdyti iškalbos meną. Kasmet sparčiai augo miestai, klestėjo jūrų prekyba, amatai, filosofija, literatūra, architektūra ir dailė. Naujos teorijos ir mintys buvo ginamos viešai moksliniuose disputuose. Ugdėsi *dalykinės iškalbos menas* (juristai aptarinėjo ir aiškino sutartis). Svarbios buvo *teisminės kalbos*, kadangi kaltinamasis turėjo pats gintis. Kūrėsi *oratorinio meno mokyklos*.

Epinės poezijos ir retorikos globėja buvo vyriausioji iš devynių antikos mūzų – Kaliopė (gr. *Καλλιόπη* – gražiabalsė), šventyklų ir rūmų ir skulptūrose, mozaikose ar freskose vaizduojama moteris su apsiaustu ir šalmu arba su stilumi ir vaškinėmis lentelėmis bei ritinėliu.

Sofistai – pirmieji gražbylostės mokytojai ir auklėtojai (gr. *sophistes* – gudruolis, išminčius), rengę piliečius visuomeninei veiklai. Tai pirmieji filologai, daugiausia domėjęsi žodžio menu. Protagoras, Gorgijas, Kritijas, Prodikas – švietėjai ir profesionalūs logikos, retorikos, filosofijos, išminties ir dialektikos (ginčo vedimo

meno) mokytojai. Polemikoje *išsisėkyrė keritiškaumu, meistriškais, išradingais įrodinėjimo būdais, ugdė ginčą, polemikos meną, formaliąją loginę kultūrą*. Sofistu sąjūdyje itin pasižymėjo Gorgijas – veržlumo, paradoksu, didingos kalbėsenos apie didžius dalykus – pradininkas. Jis savo žodžių emociinį ir meninį, muzikalų poveikį stiprino „s sofistinė“ technika. „Ausį liūliuoja darnūs sąskambiai, o protą svaigina metaforinės kalbėsenos piruetai ir nugalį itikinamo samprotavimo rezginy.“ (Aleknienė 2001, p. 20). Nemažai kitų retorikos mokyklų mokytojų Gorgijų ir jo bendražygius smerkė dėl bandymų kalbose sąmoningai klaidingus samprotavimus pateikti kaip teisingus. Ilgainiui sofistu pradėtas vadinti dažnas oratorius, bandantis įrodyti savo teiginio teisingumą klaidindamas klausytojus (gr. *Sophisma* – vingrybė, galvosūkis).

Dėl kalbėjimo vingrybių su sofistais polemizavo **Sokratas** (496–399 m. pr. Kr.) reikalaudamas, kad žmonės suprastų vartojamų žodžių prasmę: gyvame pokalbyje gimstanti tiesa, o pats pokalbis turįs tapti menu. *Sokratas davė pradžių ironiškiems dialogams*.

Platonas (427–347 m. pr. Kr.) – ne tik filosofas, bet ir puikus literatas, greičiausiai domėjęsis tuo metu svarbias pozicijas graikų intelektualiniame ir kasdieniame gyvenime užėmusia retorika. Platonas nebuvo retorikos teoretikas, bet paliko keletą *dialogų* („Faidras“, „Gorgijas“), kuriuose pagrindinis veikėjas Sokratas kalbasi su žymiais to meto sofistais apie jų meną. Platono dialoguose, filosofiniuose ginčuose yra dramatišų scenų, gyvų charakterių, karštų konfliktų, emocionalių susikirtimų.

Taikliai ir vaizdingai charakterizuoti žinomus žmones gebėjo bei sofistinių vingrybių vengė **Demostenas** (384–322 m. pr. Kr.) – kalbėtojas politikas, išradingas polemistas ir puikus psichologas, teigęs, kad kalba reikia įrodinėti ir ginti tiesą.

Aristotelis (284–322 m. pr. Kr.) parašė trijų knygų veikalą „Retorika“. Tai seniausias išlikęs mokslinis retorikos veikalas, kuris išsamiai tiria kalbėjimo meną, apibendrina iki Aristotelio atsiradusias teorines kalbos sakymo mokslo prielaidas, apibrėžia daugelį retorikos aspektų.

I dalis skirta kalbų rūšims, tikslams ir objektui, joje analizuojami bendrieji principai, padedantys oratoriui daryti poveikį klausytojams. Daug vietos skiriama psichologijos ir etikos klausimams.

II dalis skirta oratoriaus aptarimui, toms jo savybėms, kurios padeda kalbos raiškai ir sukelia klausytojų pasitikėjimą.

III dalyje aiškinamos kompozicijos, lingvistinės, stilistinės ir struktūrinės kalbos problemos.

Aristotelis aptarė visą kalbos struktūrą, pavyzdžių naudojimą, kalbos stilistinę apdorojimą, oratoriaus išraiškos priemonės (intonaciją, gestus, jausmus). Dauguma Aristotelio „Retorikos“ teiginių aktualūs ir šių dienų kalbėtojui.

Kaip teigia Janina Bieliniė (2000, p. 24–25), antikinis iškalbos menas plėtojosi kartu su bendra dvasine kultūra. Kalbų terminologijoje, problematikoje atsispindėjo visuomenės politinė kultūra, socialinė organizacija, teisinės pažiūros, estetika. Graikų

patirtis plito į kitas šalis. Ilgainiui Graikijoje žlugus politinėms laisvėms, nyko politinė ir kitų rūšių iškalba. Kurį laiką gyvavo tik panegirinės kalbos.

Iškalbos menas Romoje

Romos iškalbos menas tęsė graikų tradicijas, tačiau kitokios sąlygos lėmė naujus jo bruožus. Demokratija Romoje buvo gerokai silpnesnė. *Šalyje dominavo teisinės kalbos. Tam tikras tradicijas turėjo ir giriamosios bei mokomosios kalbos* (Bielinienė 2000, p. 25).

Iš didelės plejados Romos oratorių išsiskyrė **Ciceronas** (106–43 m. pr. Kr.). Tai vienas žymiausių oratorių ir iškalbos teoretikų, iš kiekvieno, dirbančio valstybinį ar visuomeninį politinį darbą, reikalavęs bendro filosofinio išsilavinimo, išminties, psichologinių žinių, aktorystės gebėjimų, kalbos turtingumo ir išraiškingumo. Kaip teigia Audronė Kučinskienė, Ciceronas savo traktate „De oratore“ („Apie oratorių“) (55 m. pr. Kr.) aptarė idealų oratorių, kuriame turi derėti įgimtas talentas, visapusiškas išsilavinimas ir uoliu darbu igyti igūdžiai. O traktate „Brutus“ mąstytojas apžvelgė romėnų iškalbos istoriją nuo III a. pr. Kr. oratorių iki savo amžininkų, sujungusių taisyklingos lotynų kalbos grožį su graikišku mokytumu ir įmantria retorikos technika (plačiau žr.: Kučinskienė 2001, p. 86–90). Kaip vieną svarbiausių kalbos reikalavimų Ciceronas akcentavo turinio ir formos vienybę (plačiau žr.: Ciceronas 2001, p. 91–96).

Pasak Janinos Bielinienės (2000, p. 26), *žlungant Romos imperijai, emė nykti ir jos iškalbos menas. Kvintilijanas* (apie 35–96 m.) mėgino išlaikyti iškalbos meną kaip tiesos įrodymo priemonę moksliniuose ginčiuose, jungdamas senąją iškalbos meną su naujųjų mokyklų patyrimu. Mąstytojas itin akcentavo oratoriaus ir išminties jungtį: „Nesutinku su tais, kurie mano, jog filosofams reikia palikti rūpestį dėstyti teisingo bei garbingo gyvenimo taisykles, nes žmogus, galintis iš tikrųjų atlikti piliečio vaidmenį ir sugebantis tvarkyti viešus bei privačius reikalus, žmogus, galintis valdyti miestus savo patarimais, jiems suteikti teisinį pagrindą, juos pertvarkyti teisiniais sprendimais, taigi toks žmogus yra ne kas kita kaip oratorius.“ (Kvintilijano veikalas „Apie oratoriaus ugdymą“ cit. iš Dessons 2005, p. 98). Nors Kvintilijanas parašė net 12 knygų, tačiau nepajėgė atgaivinti senųjų tradicijų, jos išnyko kartu su Romos Respublikos institucijomis – baigėsi senasis klasikinis oratorystės meno raidos periodas. Tačiau retorika, mokyklose tapusi bendrojo lavinimo dalyku, buvo ugdoma ir Rytų imperijoje, ir Vakarų Romoje.

2.2. Retorika nuo Viduramžių iki šių dienų

Kaip teigia Darius Alekna, „krikščionys Romos imperijoje negalėjo nepasakyti savo požiūrio į retoriką – vieną savybingiausių antikinės kultūros dalių. Ir šis požiūris buvo neigiamas.“ (2001, p. 97). Krikščionybės propaguotojai retoriką dažnai tapatindavo su sofistika, o plačiąja prasme – ir su pagonybe, kritikavo filosofų

diskusijas dėl diskusijų, retorinio išsilavinimo išoriškumą, meno hedonizmą. Krikščionių rašytojų siekiamybė buvo paprasta „žvejų kalba“, Biblijos paprastumas.

Viduramžiais, nors retorikos dėstymo dėl jos reliatyvistinės pažiūros į tiesą, pasaulietiško, pagoniškų kalbos puošmenų dažnai būdavo atsisakoma, vis dėlto kaip vienas iš septynių laisvųjų menų, ji išliko mokyklose. *Nunyko politinės kalbos*. Su krikščionyste, islamu įsitvirtino religinės kalbos, bažnytinė retorika – *homiletika* (mokslas apie pamokslų esmę, turinį, sudarymą ir sakymą). Mokymo įstaigose mokomieji dalykai dėstyti lotyniškai, mokymas rėmėsi ir antikinę medžiaga. *Retorikos mokyta pagal Cicerono traktatus* – buvo studijuojami jo retoriniai veikalai, nes Ciceronas buvo vienas svarbiausių iškaltos autoritetų, per jį Europą pasiekė iškaltos teorijos ir praktikos pasiekimai, pirmiausia todėl, kad to meto Vakarų Europa puikiai mokėjo lotynų, ne graikų, kalbą. Ankstyvųjų viduramžių mąstytojai, ieškodami naujų sąvokų ir racionalių argumentų, polemizuodami su priešininkais, kai ką perėmė iš Antikos retorinio paveldo. Formavosi naujo tipo iškaltos kartu su nauja krikščioniškąja filosofija – *patristika*, kurią kūrė Bažnyčios tėvai.

Kaip teigia Janina Bielinienė (2000, p. 27), kai IV amžiaus pirmojoje pusėje krikščionybė tapo oficialia Romos imperijos religija, *prireikė sisteminti krikščionybės tiesas*. Pirmieji retorikai kaip mokslui pritari męgino Minucijus Feliksas, Laktancijus, Paulinas Nolietis, Hilarijus Petavijus. O Klemensas Aleksandrietis, Tertulianas, Augustinas kūrė poleminius, apologetinius traktatus, *homilijas* (kalbas-pamokslus), kuriuos analizuoja *homiletikos istorikai*.

Augustinas (354–430) – įtakingiausias krikščionybės teologas, paneigęs politinių ir kitokių kalbų būtinybę, bet nesukęs gana gaja krikščionių tradicija išsivadėti retorikos ir teigęs, kad religija ir teologija pasitelkus gražbylystę padeda pažinti tiesą, Dievą. Kaip teigia Darius Alekna (2001, p. 102, 104), Augustinas visada į kalbą, į jos pasaulį žiūrėjo labai rimtai – juk Kristus yra Žodis. Sekant Augustino traktatus, galima teigti, kad jam retorika, būdama susijusi tik su žodžio išraiška, nieko nepasako apie teiginio teisingumą ar klaidingumą ir yra būdinga bet kokiai kalbai. Tad ji negalinti būti pavojinga krikščionims. Jis retoriką stato šalia matematikos, geometrijos, astronomijos ar harmonijos, kadangi ji ugdanti sielą – ja pasireiškia protingumas, ji ruošia sielos sugrįžimą pas Dievą.

Mąstytojas puikiai išmanė antikinės retorikos palikimą, kurį derino prie besiformuojančios viduramžių retorikos. „Augustino traktatai ir homilijos išsiskyrė idėjų gausumu, universalia mąstysena, polemine aistra, emociniu įtaigumu.“ (Bielinienė 2000, p. 28).

Viduramžių kalbėtojas turėjo aiškinti religines dogmas ir Biblijos teiginius. Svarbu buvo ne įrodyti, o įteigti. Todėl suklestėjo formalioji logika, spekuliatyvinis mąstymas – teorinių aiškinimų kūrimas protaujant. Teologijai pasitelkta **scholastika** (gr. *Scholastikos* – mokyklinis). Scholastinis metodas, nukreipdamas protą ir filosofines mintis į apreiškimo tiesas, siekė giliausios tikėjimo turinio išvalgos, kad galėtų

sistemiškai atremti proto iškeliamus priekaištus apreiškimo turiniui. Scholastinė filosofija stengėsi ne atrasti, o pagrįsti ir paneigti. *Apeliacija į citatas iš Šventojo Rašto – įrodymų pagrindas*. Pagal scholastikos etiką „daryti gera“ reiškė klausyti Dievo.

Tomas Akviniėtis (1225–1274) – dominikonų vienuolis, ryškiausias scholastinio mokymo atstovas, filosofas teologas, kartu su Augustinu padaręs didelę įtaką teologijos vystymuisi. Akviniėtis griežtai laikėsi Aristotelio filosofijos, išleido jo darbams komentarus. *Šis mąstytojas išpuoselėjo dogmatiką ir scholastiką sudėtinga terminologine sistema*.

Kaip teigia Janina Bielinienė (2000, p. 29), XI–XII a. atsiradus **universitetinėms paskaitoms**, šalia religinės iškalbos atgijo *moksliniai disputai*. Universitetiniai disputai, būtinai norint gauti mokslinį laipsnį, išsiliedavo į audringas batalijas. Tad suklestėjo *ginčo menas*.

Renesanso laikotarpiu suklestėjus filosofijai, menams, tobulėjo grožinė literatūra, kalbos pasižymėjo racionalumu, nuoseklia dėstymo logika, glaudžia daikto ir jį apibūdinančio žodžio jungtimi (Bielinienė 2000, p. 29).

Išsiskyrė kelios iškalbos kryptys:

a) *valstietiškoji plebejiškoji, burgerinė* (būdingos išsivaduojamosios ir reformacinės idėjos; Prahos universiteto rektorius Janas Husas paskaitas skaitė čekų kalba; Martynas Liuteris, sekdamas antikos oratoriais, gimtąją vokiečių kalba skleidė reformacijos idėjas);

b) *karališkoji, kunigaikščiškoji*.

XVI amžiuje, veikiamos religinių kovų, reformacijos judėjimų, itin suklestėjo viešosios kalbos Prancūzijoje. Oratorinio meno centru tapo *Moralės ir filosofijos akademija*, kovojusi su scholastika ir lotynų kalba retorikoje, siekusi prancūzų kalbos įsitvirtinimo visuomeniniame gyvenime, leidusi retorikos knygas prancūziškai. Prancūzijoje atsirado daug specializuotų knygų, skirtų pokalbio retorikai, susirašinėjimui, metamorfozei, netgi mįslių retorikai. Gryninant prancūzų kalbą, buvo tikima jos beribėmis galimybėmis kalbėti itin puošniai (plačiau žr.: Bielinienė 2000, p. 31).

Antuanas Foklenas (Antoine Fouquelin) knygoje „**Prancūzų retorika**“ (1555) naudojo lotynų nustatytą retorikos, kaip meno gražiai ir elegantiškai kalbėti, apibrėžimu, kalbėjimo estetika ir rėmėsi vien poetais, siekdamas iliustruoti figūrų tipologiją, o tai lėmė literatūros estetizavimą. Priešingai nei Aristotelio darbuose, kur poezijos metras kaip fonas išryškindavo prozos metra, čia labiau nueita į figūrų, o ne į įtikinimo retoriką (Dessons 2005, p. 100).

Nuo XVI amžiaus paskutiniųjų dešimtmečių iki XVIII amžiaus ketvirtojo dešimtmečio baroko epochos *kalboms buvo būdinga*: dinamiškumas, dramatiškumas, polinkis į patetiką, tapybinių efektų pomėgis, didybės pomėgis, imantrios formos

paieškos, kontrastų ir antitezių pomėgis. Ima stiprėti kalbų emocionalumas, vaizduotei aktyvinti pasitelkiamos įvairios asociacijos, mitologinės aluzijos, situacija nusakoma metaforiškai, stipriai hiperbolizuojant, siekiama natūralistinio ekspresyvumo, kuriami minties ir žodžio paradoksai, žaidžiama žodžio etimologija. Be antikos motyvų, vaizdų ir simbolių šaltiniu tampa Biblija. Pamoksluose gausu didaktinių pamokymų, filosofinių pamąstymų, Šv. Rašto alegorijų. Gyvenimo ir mirties problemos, asmens ir laisvės nuolankumo, sielos ir kūno dermės ir priešybės klausimai nuolat svarstomi homilijose (Bielininė 2000, p. 30). Prancūzijoje XVII amžiaus pabaigoje buvo propaguojamas *kalbos stiliaus paprastumas, aiškumas, stiprinami ryšiai su logika*, rašomos enciklopedijos. Įsitvirtina nuostata: *menas mąstyti – menas kalbėti*. Išpopuliarėja Bernardo Lamy veikalas „Retorika, arba menas kalbėti“ (1675).

Renesanso ir Baroko laikais retorikos taisyklės buvo plačiai taikomos grožinėje literatūroje, ypač poezijoje. Ilgainiui retorikos teorijos problematiką perėmė poetika ir stilistika. Retorikai liko tik mokslas apie kalbą bei stilių (lot. *elocutio*) ir mokslas apie kalbėjimo techniką (lot. *actio*), tai ją vedė prie sunykimo. Retorikos sąvoka pradėta vartoti daugiau tuščiažodžiavimo reikšme.

Kaip teigia Janina Bielininė (2000, p. 30–31), **XVIII amžiaus pabaigoje** Europą sukrėtusi revoliucijų banga atgaivino *diplomatines ir politines kalbas*. Aistringi Prancūzijos revoliucijos kalbėtojai O. Ž. Robespjeras, Ž. Maratas, Ž. Ž. Dantonas ir kt. propagavo socialines ir filosofines XVIII amžiaus prancūzų švietėjų Ž. Ž. Ruso, Voltero idėjas. Revoliucijos atoslūgio metu politinės kalbos skambėjo parlamenteuose.

XIX amžiuje D. Ordineras knygoje „Naujoji retorika“ (1866) kviečia atsisakyti kalbos puošmenų, perifrazių, retorika silpnėja, Prancūzijoje išlieka tik universitetuose.

XX amžiuje vyrauja mokslinis pozityvizmas ir mokslų diferencijavimosi poreikis. Septintajame dešimtmetyje susidomėjimas senąja retorika išaugo į *naująją retoriką* (Chaimas Perelmanas). Pasak Janinos Bielininės (2000, p. 32), XX amžiuje retorika atveria naujas galimybes sisteminiams tyrimams lingvistikos, filosofijos srityse. Stilistikoje, struktūrinėje poetikoje, teksto lingvistikoje, semiotikoje, masinės komunikacijos poveikio tyrimuose, reklamos teorijoje, logikoje, argumentacijoje ir neoretorikoje remiamasi antikine retorika. Leidžiami senosios retorikos tekstai, įvedamos į mokslinę apyvartą jos kategorijos, ja naudojamosi, tiriant šių dienų komunikacinę sistemą, komunikacijos akto efektyvumą.

Kaip teigia Žeraras Desonsas, XX amžiaus viduryje ėmė klostytis naujoji retorika, pretenduojanti sukurti literatūros teoriją, poetiką. Ji sietina su Žeraro Ženeto (Gérard Genette) dėmesiu poetikos tyrinėjimų paradoksalmumui, struktūros ir figūros terminams, Žano Koeno (Jean Cohen) veikalu „Poetinės kalbos struktūra“ (1966), Romano Jakobsono struktūrinės retorikos srities darbai, sutelktais į knygą „Bendrosios kalbotyros esė“ (1963), ypač jo studija „Du kalbos aspektai ir du afazijos tipai“ (1956), kurioje akcentuojami metaforinis ir metoniminis kalbos poliai (plačiau žr. 100–108). Belgų ir prancūzų domėjimasis tradicine retorika sklinda į kitas Europos

šalis. Studijuojantys tradicinę retoriką, integruoja ją į humanitarinius mokslus ir stengiasi įjungti į šiuolaikinės lingvistikos problematiką, kiti iš dalies ją perima kaip metodologinį pagrindą, tretį atmeta bet kokią galimybę gaivinti senąjį mokslą (plačiau taip pat žr.: Bielinienė, 2000, p. 33).

2.3. Retorikos tradicija Lietuvoje

Pasak J. Bielininko (Bielinienė 2000, p. 33), Lietuvoje retorika buvo dėstoma nuo 1570 metų Vilniaus jėzuitų kolegijoje. Susipažinę su Cicerono retorikos mokymu, studentai studijavo Aristotelį, savarankiškai rengė kalbas ir rašė referatus. Nuo XVI amžiaus pabaigos Vilniaus universitete retorikos studijoms naudotasi ispano K. Soarezo vadovėliu „Apie retorikos meną“.

Retorikos veikalų XVII amžiuje išleido Vilniaus universiteto retorikos profesoriai. Svarbūs *Motiejaus Kazimiero Sarbievijaus* (1595–1640) retorikos kursas „Apie aštrų ir šmaikštų stilių, arba Seneka ir Marcialis“, paskaitų rankraštis „Apie sentencijų figūras“, *Kazimiero Kojalavičiaus* (1617–1674) įvairių žanrų ir panegirikų rinkinys „Panegirikos didvyriams“ (1668).

Reikšminga *Žygimanto Liauksmino* (1579–1670) knyga „Šešiasdešimt religinės kalbos būdų“ (1644), ir ypač retorikos kurso paskaitos lotynų kalba „Iškalbos praktika ir retorikos mokslo taisyklės“ (1648). Kaip teigia Eugenija Ulčinaite (2001, p. 160–161), XVII–XVIII amžiais ši knyga sulaukė ne mažiau nei 14 pakartotinių leidimų, kurie visi pasirodė už Lietuvos ribų. Nors kiekvienas kraštas, kiekviena konfesija, net kiekviena mokykla turėjo savų retorikos mokslo autoritetų, kuriais rėmėsi ir sekė, tačiau Liauksmino vadovėlis atlaikė kitų retorikos veikalų konkurenciją Europoje. Autorius nesilaikė tradicinės to meto vadovėlių struktūros (nuo retorikos apibrėžimo, jos objekto, medžiagos, funkcijų, tikslo nusakymo einama prie retorikos dalių), o vadovėlį pradėjo nuo retorinio periodo (pagal Aristotelį – kalba, kurią galima aprėpti vienu žvilgsniu) aiškinimo, jo rūšių, sudarymo būdų ir vartojimo galimybių aptarimo. Aplenkęs teorinius klausimus, Liauksminas pradėjo savo kursą nuo praktinės oratoriaus veiklos dalykų, ir dėl to jis buvo populiarus, skaitomas.

Retorika buvo gera priemonė išmokyti Lietuvos bajorą viešai kalbėti, ypač sakyti prakalbas seime. Pagrindinė metodinė priemonė ir nuostatų rinkinys jėzuitų mokykloms „Ratio Studiorum“ nurodo, kad, *mokydamiesi retorikos, mokiniai turėjo mokėti iškalbos taisykles, išmanyti retorinį stilių, įgyti bendro pobūdžio žinių, erudicijos.*

1783–1784 metais Vilniaus universiteto moralės mokslų kolegijoje buvo įkurta *Literatūros ir retorikos katedra*. Čia buvo interpretuojami antikos autoriai, daug dėmesio skiriama tautinės kultūros reikalams, lenkų kalbai ir literatūrai. Katedroje dėstė *Dovydas Pilchovskis, Pilypas Nerjūs Goliānskis* (retorikos ir poetikos vadovėlis lenkų kalba „Apie retoriką ir poeziją“), *Leonas Borovskis* (veikalas lenkų kalba „Pastabos apie

poeziją ir retoriką jų panašumo ir skirtumų požiūriu“ (plačiau žr.: Bielinienė, 2000, p. 36–37).

Pirmojoje Nepriklausomoje Lietuvos Respublikoje pasirodė Balio Giedros parengta knyga *žmonėms, kuriems dažnai tenka kalbėti prieš auditoriją* „Retorika: iškalbos vadovėlis“ (1932). 1935 metais išleista Juozo Ereto knygelė „Menas kalbėti“ – praktiški patarimai jaunimui, kaip rinkti medžiagą, kaip sudaryti kalbos planą ir kt. Pokaryje ir sovietiniu laiku publikuota gana nedaug knygų, skirtų lektoriams. Po Nepriklausomybės atgavimo į lietuvių kalbą buvo nemažai išversta ir parašyta knygų apie kalbėjimo meną.

Literatūra

1. ALEKNA, D., 2001. Šv. Augustinas ir retorika: paradoksali gynyba. *Literatūra. Antikinė literatūra: retorika, poetika, stilistika*. T. 43(3), 97–105.
2. ALEKNIENĖ, T., 2001. Gorgijo „Helėnės pagyrimas“: retorikos gimimas iš „sekuliarizmo“ dvasios. *Literatūra. Antikinė literatūra: retorika, poetika, stilistika*. T. 43(3), 18–28.
3. *Antikos pedagogai: pedagoginiai raštai*, 1991. Sud. D. Dilytė. Kaunas: Šviesa.
4. ARISTOTELIS, 1990. *Rinktiniai raštai*. Vilnius: Mintis.
5. BIELINIENĖ, J., 2000. *Iškalbos menas*. Vilnius: Vilniaus dailės akademijos leidykla.
6. BUCKLEY, I., 2006. *Retorikos tradicija XIX amžiaus lietuvių literatūroje*. Vilnius: Versus aureus.
7. CICERONAS, M. T., 2001. Apie geriausių oratorių. *Literatūra. Antikinė literatūra: retorika, poetika, stilistika*. T. 43(3), 91–96.
8. DESSONS, G., 2005. *Poetikos įvadas: literatūros teorijų apžvalga*. Vilnius: Baltos lankos.
9. DILYTĖ, D., 2007. *Senovės Graikijos kultūra*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.
10. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 1999. *Retorika. Iškalbos stilistika*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.
11. KUČINSKIENĖ, A., 2001. Ciceronas: idealaus oratoriaus paieškos. *Literatūra. Antikinė literatūra: retorika, poetika, stilistika*. T. 43(3), 86–90.
12. KUČINSKIENĖ, A., 2008. *Cicerono kalbų dialogai: literatūriniai oratoriaus kalbos aspektai*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.
13. LIAUKSMINAS, Ž., 2001. Iškalbos praktika ir retorikos mokslo taisyklės (1648). *Literatūra. Antikinė literatūra: retorika, poetika, stilistika*. T. 43(3), 167–177.
14. NAUCKŪNAITĖ, Z., 1998. *Iškalbos mokymas*. Kaunas: Šviesa.
15. ULČINAITĖ, E., 1979. Retorika Vilniaus universitete XVI–XVII a. *Literatūra XXI* (3).
16. ULČINAITĖ, E., 2001. Periodas Žygimanto Liauksmo „Retorikoje“. *Literatūra. Antikinė literatūra: retorika, poetika, stilistika*. T. 43(3), 160–166.

3. ORATORIAUS ASMENYBĖ

3.1. Oratoriaus samprata

Graikiškai *rhētor* – kalbėtojas; senojoje Graikijoje tai – iškalbos mokytojas. Lotyniškai *orator* – kalbėtojas, sakytojas. Taigi kalbėtoją vadiname įvairiai: oratorius, retorius, kalbantysis, adresantas, informacijos siuntėjas, retorinis subjektas, retorinio diskurso autorius, viešosios kalbos autorius, kalbos kūrėjas ir atlikėjas, kalbovas. Reikalavimus oratoriui išsamiai yra aprašiusi Regina Koženiausienė (1999, p. 20–23). Traktatuose „Apie oratorių“, „Brutas“, „Oratorius“ Ciceronas piešia idealaus kalbėtojo, visapusiškai išsilavinusio, įtikėjusio savo tiesa, portretą. Pasak mąstytojo, oratorius turįs jungti savyje dialektiko jautrumą, filosofo mąstymą, poeto kalbą, juriskonsulto atmintį, tragiko balsą, didžiųjų aktorių gestus ir grakštumą. Oratoriui kelti tokie uždaviniai: įrodyti savo teiginių teisingumą faktais ir argumentais, suteikti klausytojams estetinių pasigėrėjimą, veikti klausytojų valią ir veiksmus, skatinti aktyviai veiklai ar apsisprendimams.

Keičiantis epochoms, kito ir oratoriaus paveikslas. Šiandien oratoriumi vadinamas kiekvienas auditorijai kalbantis žmogus, netaikant jam jokių kitų kvalifikacinių kokybinių kriterijų. Vis dėlto teiginys, kad oratorius yra *geras vyras*, turintis iškalbos patirtį, laikėsi ilgiausiai. Ši samprata susiklostė Romoje, buvo perimta Renesanso humanistų, išliko populiari Europoje ir vėliau. *Geras vyras* (lot. *vir bonus*) – visokeriopai išsilavinusi asmenybė, geras kalbos mokovas, aiškiai, laisvai ir gražiai reiškiantis savo mintis; garbingas, sąžiningas, teisingas, drausmingas, pareigingas žmogus, atitinkantis romėnų gyvenimo principus apibrėžiantį talentą (lot. *virtus*). Norint apie oratorių pasakyti, kad jis turi iškalbos patirtį (*dicendi peritus*), reikėjo trijų dalykų:

1. tam tikrų prigimtinių gabumų (gr. *fusis*, lot. *natura, ingenium*) – proto ir jausmo gyvumo;
2. gero retorikos mokslo pažinimo (gr. *techne*, lot. *ars, doctrina*);
3. praktinės patirties, įvaldyto elokvencijos meno (gr. *melete*, lot. *exeritatio*).

Kalbėtojo stiliaus ugdymas

Rašymas

Kaip teigia Regina Koženiausienė (1999, p. 23), per rašymo pratybas buvo mokoma kaupti *žodžių ir minčių atsargas*, pirmiausia asmeniniuose žodynėliuose, vėliau „sukrautas“ į galvą. Buvo ieškoma sinonimų, kuriami tropai, aiškinama žodžių etimologija, užrašomos citatos ir „auksinės“ mintys. Toliau šios atsargos buvo taikomos praktiškai *kuriant įvairaus pobūdžio tekstus*: pasakojimą, aprašymą, argumentavimą, teisės dekreto analizę, dialogą, sentenciją, pasakėčią, tezę, palyginimą, pagyrimą, papeikimą ir kt. Buvo mokoma idėjas išsakyti ir eliuotai.

Skaitymas

Mokymasis skaityti buvo siejamas su *būsimo oratoriaus gebėjimu asociatyviai ir kūrybingai mąstyti, kritiškai įvertinti lektūrą*. Jis privalėjo mokėti mėgstamą autorių ne tik skaityti, bet ir atidžiai studijuoti, analizuoti, pamatyti dalyko esmę, pasirinkti geriausius dalykus iš laiko išmėgintų ir patikrintų istorinių bei literatūrinių veikalų ir iš nesenstančių oratoriaus kalbų. Skaitymas buvo neatskiriamas nuo retorinės technikos, nuo skaitymo garsiai ir įtaigiai, nuo tekstų mokymosi atmintinai. Mąstyti mokytasi iš geriausių autorių veikalų. Tai *imitacija* (gr. *mimesis*, lot. *imitatio*). Reikėjo mokytis kitų autorių kūrybos dvasią bei stilių laisvai pritaikyti savarankiškoje kūryboje – mokytasi kalbų komponavimo, stiliaus, oratorinio ritmo, periodų skambumo, ironijos jėgos, retorinių figūrų ir kt. (plačiau žr.: Koženiauskienė 1999, p. 25–26).

Kalbėjimas

Pasak Reginos Koženiauskienės (1999, p. 26–27), per kalbėjimo pratybas reikėjo parodyti visą teorinį ir praktinį retorinį išsilavinimą, pasakyti savo parašytą kalbą tarsi prieš tikrą auditoriją. Tai *retorinės deklamacijos* (gr. *meletai*, lot. *declamationes*):

- a) svasorijos (patariamiosios kalbos);
- b) kontroversijos (juridinės kalbos);
- c) enkomijai (panegirinės kalbos).

Sakant bet kurio tipo kalbą, reikėjo parodyti artistinius sugebėjimus, moduluoti balsą, valdyti gestus, svasorijose išsikūnyti į kokią nors istorinę asmenybę, kontroversijose mokėti ginčyti su fiktyviu oponentu, žaibiškai rasti argumentų gyvam „teisėjui“ ar „advokatui“, enkomionuose – pasinaudoti retorine technika ir stiliaus figūromis, taip pat dažniausiai tekstą skiriant išgalvotiems asmenims. Retorikos mokslas nesibaigdavo niekad. Nenorėdami prarasti oratorinės formos, garsiausi oratoriai neatsisakydavo pratybų ir baigė studijas.

3.2. Oratoriaus meistriškumas

Klasikinė retorika oratoriaus asmenybei kėlė gana aukštus reikalavimus. Nors šiandien padėtis gerokai pasikeitė, verta palyginti, koks ryšys buvo anksčiau ir kaip jis suprantamas dabar tarp oratoriaus ir filosofo, pedagogo, literato, aktoriaus. Šios sritys ilgus šimtmečius buvo tarsi retorikos dvinės. Tokius oratoriaus tipus yra išskyrusi ir išsamiai aprašiusi Regina Koženiauskienė (1999, p. 27–41).

Oratorius-filosofas

Filosofams sofistams kalbėjimas buvo neatskiriamas nuo savosios tiesos. Šie mąstytojai ir kalbos mokovai garsėjo savo reliatyvizmu, jų mokymo tikslas buvo įtikinti bet kokių dalyku, nugalėti bet kokiame ginče, įrodyti bet kokius dalykus. *Auklėjami sofistų, būsimieji oratoriai buvo ugdomi kaip asmenybės, tarmausiančios visuomenei ir*

politikai intelektual ir gražių žodžių, pasitelkta dialektinės logikos ir retorikos sintezė. Ir vėlesni antikos filosofai pripažino filosofijos bei savarankiškų jos šaknų – logikos, dialektikos, etikos būtinybę retorikos mokslui, o šios – filosofijai.

Oratorius-pedagogas

Kiekvienas tam tikrai auditorijai kalbantis asmuo tampa mokytoju, kuriam, be savosios profesinės etikos, reikia vadovautis dar ir tam tikromis papildomomis oratoriaus nuostatomis. Senovės Graikijoje *pedagogas* (gr. *paidagogos* – vedantis vaiką) iš pradžių reiškė vergą, vedantį vaikus į mokyklą, ir auklėtoją – retorikos mokytoją. Ugdyti gerą, dorą ir gražų žmogų buvo pagrindinis antikos pedagogikos principas, kurio laikėsi visi didieji retorikos mokytojai, buvę pedagogikos praktikai. *Retorika kartu su gramatika ir dialektika sudarė pedagoginio auklėjimo pamatą.* Tokia auklėjamoji retorikos funkcija ir visos Europos edukacinėje sistemoje ugdė oratorių kaip mokytoją ir vadovą visose gyvenimo srityse.

Oratorius-literatas

Oratorių kalbos buvo vienas iš meninės kūrybos žanrų. Buvo keliami tokie patys *estetiniai meninės prozos kriterijai ir iškalbai, ir kitoms meninės kūrybos sritims.* Būsimųjų oratorių estetinį skonį, stiliaus jausmą ugdė poetiniai kūriniai, o literatų – retoriniai. *Talentingas oratorius, kaip ir literatas, paprastai turi gerą kalbos jausmą, jam būdingas individualumas ir originalumas, kūrybiškas mąstymas, įgimtas įtaigumas, kuris atsiranda iš jautrumo žmogui, išžvalgumo, sąmojo ir šmaikštumo.*

Oratorius-aktorius

Nemažai antikos retorių ypatingą dėmesį skirdavo išoriniam kalbėjimo stiliui: žodžių tarimui, gestikuliacijai, mimikai, skatinimams, tiesioginiams kreipiniams į klausytojus. Esminis skirtumas tarp aktoriaus ir oratoriaus tas, kad pirmasis vaidina, antrasis – ne. Jis turi būti nuoširdus, originalus, individualus, gebėti improvizuoti.

Oratorius-diktorius

Radio ir televizijos diktoriai (lot. *dictor* – kalbėtojas) ir laidų vedėjai išlaiko tam tikrą pusiausvyrą tarp aktoriaus ir oratoriaus. Tačiau diktorinis profesinis meistriškumas vis labiau reikalauja oratorinių gebėjimų. Ir iš oratoriaus, ir iš diktoriaus *laukiama taisyklingos kalbos, natūralaus, logiško, įtaigaus kalbėjimo.* Prireikia ir improvizacijos, laisvo kalbėjimo, o ne skaitymo. Per pokalbius ir diskusijas išryškėja išmintis, erudicija, dialogo kultūra, tolerancija – tai, be ko nėra tikrosios iškalbos.

3.3. Kalbėtojų tipai

Emocionalusis kalbėtojas

Kaip teigia Janina Bielinienė (2000, p. 47–48), savo kalboje toks kalbėtojas ne tik išsako mintis, bet ir išreiškia jausmus, kurie užkrečia klausytojus. Įkvėpta ir gyvo jausmo kupina kalba – brangintina agitatorių savybė. Tačiau būtina jausti auditoriją ir valdyti jausmus. Prityręs oratorius iš pradžių bando auditoriją – pakelia balsą, pagreitina kalbos tempą, sujaukina klausytoją ir jį stebi. Jei auditorija apmiršta, jis gali drąsiai žengti priekį. Jei klausytojai nerimsta, reikia palaukti. Įvairi klausytojų auditorija dažniausiai gerai priima karštai kalbantį oratorių. Dėl to jam reikia labai save kontroliuoti – karščiavimasis yra blogesnis už bet kokią sausą kalbą. Stipri kalba turi būti suderinta su gilia, aiškia mintimi ir vaizdžiu žodžiu.

Racionalusis kalbėtojas

Toks kalbėtojas labiau tinka naujoms idėjoms propaguoti. Ramaus būdo kalbėtojas racionalistas yra apdovanotas iškalba, sveiku protu, išsiskiria erudicija. Įmdamas aiškinti dalyką, kalbėtojas privalo jį kuo puikiau išmanyti, antraip klausytojai greitai suvoks, kad pasakoja diletantas. Imkitės tik įveikiamų temų, tada nereikės sakyti bendro pobūdžio sakinių, kuriuos klausytojas priima kaip kalbėtojo neišmanymą. Ir didžiausias eruditas negali tenkintis senu bagažu – jis turi nuolat gausinti savo žinias, pasenusias atnaujinti. Kitaip klausytojas jo rimtai neklausys. Vykite nuo savęs pagundą „sublizgėti“ žiniomis, erudicija. Būtina kalbėti tik pasirinkta tema, tik apie reikiamą objektą, nenuklystant į šalis. Galimi tik labai saikingi palyginimai (plačiau žr.: Bielinienė 2000, p. 48–49).

Bendrojo protavimo kalbėtojas

Tai balsiai mąstantis, samprotaujantis kartu su auditorija kalbėtojas, siūlantis įvairius sprendimo būdus. Jis ne toks šaunus, lėtesnis, bet taip pat įdomus, net jei jo kalba turi aiškių trūkumų. Mokėjimas balsiai samprotauti – retas talentas. Garsiai besiaiškinant, ieškant ir lyginant „už“ ir „prieš“ argumentus, staiga gali nutrūkti mintis, dalinis argumentas nustelbti pagrindinę problemą. Tačiau saugodamasis tokio pavojaus, kalbėtojas, sugretinęs samprotavimus, patį klausytoją priverčia daryti sprendimus, išvadas ir klausytojui susidaro įspūdis, kad tos mintys kilo jam pačiam, o nebuvo primestos iš šalies. Ne kiekvienas kalbėtojas gali pasirinkti balsiai samprotaujantįjį manierą ir ją ugdyti, kadangi kiekvienas mąsto skirtingai (plačiau žr.: Bielinienė 2000, p. 48–49).

3.4. Kalbėtojo etika

Žodis *etika* kiekvienam siejasi su moraliniais dalykais, individo mąstysena, dorumu, tinkama elgsena. *Viešosios kalbos etika* – tai tinkamo elgesio ir moralės normų laikymasis sakant viešąją kalbą. Dar Aristotelis sakė, kad mes klausomės ne kalbos, o žmogaus, kuris kalba, ir laikėsi nuomonės, kad etika įtikina labiausiai. Retorikos etikos tyrėja Regina Koženiauskiene daugybėje straipsnių apibendrina, kad retorinio apeliavimo pagrindu ir šiais laikais išlieka vertybės ir įsitikinimai, arba asmenybės padorumas, moralinis autoritetingumas.

Romėnų istorikas ir rašytojas Tacitas, tarsi apibendrinamas Cicerono minimas savybes, būtinas oratoriui, rašė, kad kalbėtoju gali būti tik tas, kuris išeina į tribūną apsiginklavęs visų rūšių ginklais. Todėl norint pasakyti sėkmingą viešąją kalbą, privalu prisiminti, kad *svarbiausi oratoriaus etikos reikalavimai*: paprastumas, kuklumas, pagarba klausytojui ir oponentui. Nepagarba klausytojams (ar oponento žeminimas) gali reikštis ne tik nemandagumu, šaipymusi, nejautrumu, atmestinumu, bet ir kalbėjimu nepasirengus, vėlavimu, reglamento nesilaikymu. Oratorius privalo turėti aišką nusistatymą, jausti atsakomybę auditorijai, duoti ką nors nauja, turininga, negaišinti jos laiko. Kalbėtoju itin svarbu vadovautis etikos normomis – nepamiršti neverbalinės komunikacijos ypatybių, žodinės kalbos taisyklingo vartojimo ir nuolatinio kontakto su auditorija. Šie pagrindiniai ginklai viešosios kalbos metu padės jaustis tvirtai ir saugiai.

Kalbėtojo etika susijusi ir su jo neverbaline komunikacija, įvaizdžio kūrimu dar nepravėrus lūpų, bet dar labiau su sakoma kalba, kadangi ji arba patvirtina ir toliau formuoja retorikus įvaizdį auditorijoje, arba nuvilia klausytoją. Nežodinį bendravimą geriausiai apibūdina laikysena, gestai, aprangos detalės, t. y. išorinės išvaizdos ypatumai. Kadangi auditorija pirmiausia išgirsta ne žodį, o pamato kalbėtoją, jo išorė iš pradžių pasako daugiau nei žodžiai. Tvarkinga, skoninga, oficiali apranga, tiesi, tvirta laikysena, maloni bei nuoširdi veido išraiška auditoriją nuteikia teigiamai. Labiausiai derėtų vengti staigių judesių, nevalingų, agresyvių gestų, pvz., galvos, plaukų lietimas, rankų gražymas ar nuolatinis mosikavimas. Juos auditorija gali suvokti kaip prastos psichologinės būsenos, baimės ar agresyvumo ženklus. Geriausia būtų gestikuluoti laisvai, išlaisvinti rankas, neliesti drabužių ir kūno, taip sukuriant laisvo, nesuvaržyto bei pasitikinčio savimi oratoriaus įvaizdį. (Plačiau apie neverbalinę raišką žr. 7 skyrių).

Etinį kalbėtojo požiūrį atskleidžia ir jo kontaktas su auditorija. Nesinori žvelgti į kalbos sakytoją, nuleidusį galvą į žemę, kaip kokį atgailaujantį nusidėjėlį, arba žiūrintį į lubas, lyg šnekėtusį su jomis. Toks kalbėtojas kalbą paverčia neįdomia ir nuobodžia, negerbia klausytojų. Norint išlaikyti kontaktą su auditorija, o kalbą paversti įdomia, būtina žvelgti į tuos, kuriems ji sakoma. Oratorius turi stebėti klausytojų reakcijas – veido išraiškas, mimikas ar gestus, kad matytų, ar auditorijai dar nepabodo klausytis, ar nereikia imtis būdų, pritrauksiančių dėmesį. Privalu šnekėti auditorijai aktualia tema, tad jei tik įmanoma, iš anksto reikia pasidomėti klausytojais,

jų interesais. Kalbos pabaigoje labai svarbu palikti laiko klausimams, kurie dar labiau sustiprintų ryšį su auditorija.

Kaip teigia Deividas Zarefskis (2011, p. 50–54), ***puiki kalba yra jautri klausytojų požiūriui.***

- *Vienas iš pagarbos ženklų yra kalbėtojo pasiryžimas pripažinti klausytojų požiūrį ir padaryti jį savo atspirties tašku.* Tai nereiškia, kad kalbovas besąlygiškai turėtų pritarti tam požiūriui. Jei jūs esate kitos nuomonės, tiesiog gerbkite jį, nekritikuokite, neižeidinėkite klausytojų dėl jų intelekto ir nuomonės, tačiau venkite kalbėti globėjišku tonu ir nesistenkite auditorijos perkalbėti. Jokiu būdu netarkite frazių, kurias klausytojas galėtų traktuoti kaip žeminančias.
- *Gerbkite klausytojų kompetenciją ir įtikinkite juos, kad jūsų kalba verta jų laiko.* Auditorija, atėjusi jūsų paklausti, tikisi išgirsti tik svarbiausius dalykus, tad nebandykite jų klaidinti savo tikslu, nesiūlykite rinktis iš alternatyvų, neiškraipykite jums nepatinkančių nuomonių, siekite, kad jums pritartų.
- *Venkite etnocentrizmą, susitaikykite su tuo, kad auditorijoje bus ir kitaip manančių.* Kultūrinė įvairovė mažina sėkmingo komunikavimo galimybę, tačiau kalbotas turi būti pasirengęs tokiam atvejui ir pagalvoti, kaip elgsis, jei jo ir klausytojų nuomonės skirsis. Kitokių požiūrį kalbėtojas gali išprovokuoti ir nesąmoningai, neapgalvojęs, kad jo teiginiai gali vieniems klausytojams įtikti, o kitus ignoruoti ar net pažeminti. Tad būtina įsigilinti į savo požiūrį ir apsvarstyti jo pasekmes.
- *Kalbėtojas privalo būti atsakingas už savo teiginius.* Kadangi klausytojai nemato spausdinto teksto, kalbovas privalo labai tiksliai perteikti kitų žmonių mintis nurodydamas šaltinį, teiginius ir faktus aptarti tik konkrečiame kontekste, jokiu būdu nepateikti kito asmens minčių kaip savo. Siekiant išvengti plagiatu, patartina geriau teiginius pasakyti savo žodžiais ir necituoti pažodžiui, remtis keliais, o ne vienu šaltiniu.
- *Pagalvokite apie kalbos rezultatus.* Kiekviena kalba turi padarinių. Kalbėtojas turi apgalvoti, kaip ji visa ir atskiros jos dalys (pvz., anekdotas, pavyzdys, kažkieno nuomonė ir pan.) paveiks klausytojus, ar kalba ir jos aspektai susies kalbovą su klausytojais, padės suvokti bendrus ryšius, vertybes, patirtis. Oratorius privalo labai rimtai žvelgti į savo moralinę atsakomybę už ištartą žodį.

Labai svarbus kalbėtojo išprusimo ir etiškumo ženklas yra žodinės kalbos kultūra. Žodžio kultūra susijusi su kalbėtojo mąstymu, rašymu, taip pat elgsenos, dvasios kultūra. Pagal santykį su mintimi sprendžiama apie kalbos tikslumą, pagal santykį su klausytoju – apie aiškumą. Kalbos ilgis ir informacijos kiekis nurodo kalbos glaustumą. Kūrybingos sąmonės kalbėtojas kalbą padaro vaizdingą.

Vienas geriausių Antikos oratorių Aristotelis teigė, kad viešoji kalba privalo būti suprantama, aiški bei sklandi. Jo nuomone, svarbu kalboje saikingai naudoti palyginimus, epitetus, metaforas ir vengti žargono. Kalbos aiškumui kenkia įmantravimas tarptautine terminija, piktnaudžiavimas žodžio daugiareikšmiškumu, neaiškumai ar nutylėjimai, dviprasmybės, kalbėjimas bendromis frazėmis. Kalbos aiškumas ir glaustumas susijęs su jos paprastumu. Geras kalbėtojas yra atsakingas už

savo žodį, tad jis privalo gebėti sudėtingą mintį pasakyti paprastai, atsižvelgdamas į klausytojo poreikius, interesus, lygi. Apie oratoriaus stiliaus kūrimą kalba siekiant aiškumo, ritmingumo, vaizdingumo, stiliaus tobulinimą taip pat plačiau žr.: Zarefsky 2011, p. 342–371.

Svarbiausias geros kalbos požymis – kalbos etikos normų laikymasis. Žodžio laisvė dar nereiškia laisvės nuo visko. Kalbą itin prastina tiesmukiškumas, sarkazmas, arogancija, keiksmažodžiai. Šie neetiški bruožai tik parodo didžiulę nepagarbą auditorijai, o ne kalbėtojo drąsą ar šaunumą. Privalome visur galvoti, ką ir kaip sakome, nes ne vietoje ir ne laiku arba netinkamai pasakytas žodis gali vienu mostu sugriauti net ir geriausio kalbovo reputaciją.

Užduotys

1. Padiskutuokite, kas – kalbėjimas, rašymas ar skaitymas – labiausiai ugdo oratoriaus stilių.
2. Prisiminkite įtaigių, įdomių, įkvepiančių kalbėtojų (politikų, laidų vedėjų, kt.) ir pasvarstykite, kokiais būdais jie sukuria geros kalbos išpūdį.
3. Pamąstykite, kokiam kalbėtojo tipui artimiausi jūsų kolegos.
4. Pasvarstykite, kokius moralinius iššūkius, etines problemas kalbėtojui kelia pasaulio globalėjimo reiškiniai, pvz., internetas, kt.
5. Kokių etinių nuostatų turi laikytis diskusijos moderatorius?
6. Jūs ką tik išklausėte itin paveikią kalbą, tačiau ji jums atrodo neetiška. Kaip įvertinsite šią kalbą? Kodėl taip manote?
7. Padiskutuokite, ar etiška siekiant auditorijos pritarimo palaikyti požiūrį, kuriam jūs nepritariate, arba įtikinėti elgtis taip, kaip jūs nesielgtumėte?

Literatūra

1. ALEKNIENĖ, T., 2001. Gorgijo „Helėnės pagyrimas“: retorikos gimimas iš „sekuliarizmo“ dvasios. *Literatūra. Antikinė literatūra: retorika, poetika, stilistika*. T. 43(3), 18–28.
2. BIELINIENĖ, J., 2000. *Iškalbos menas*. Vilnius: Vilniaus dailės akademijos leidykla.
3. DILYTĖ, D., 2007. *Senovės Graikijos kultūra*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla.
4. HABINEK, TH., 2005. *Ancient Rhetoric and Oratory*. Blackwell Publishing.
5. HORNER, W., 1995. *Rhetoric and Pedagogy. Its History, Philosophy, and Practice*. Lawrence Elbaum Assoc.
6. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 1999. *Retorika. Iškalbos stilistika*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.
7. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 2006. Žodžio, elgesio ir jausmo kultūros dermė. *Kalbos kultūra*. Nr. 79, 240–248.
8. NAUCKŪNAITĖ, Z., 1998. *Iškalbos mokymas*. Kaunas: Šviesa.
9. ZAREFSKY, D., 2011. *Oratorystės menas. Sėkmės strategijos*. Vilnius: Alma littera.
10. ŽUPERKA, K., 2001. *Stilistika*. Šiauliai: Šiaulių universiteto leidykla.

4. VIEŠŪJŲ KALBŲ SKIRSTYMAS

Viešųjų kalbų rūšių ir žanrų yra labai daug. Kiekvienas mėginimas jas susisteminti yra tik apytikris, sąlygiškas. Esama įvairių klasifikacijų ir diferenciacijų, bet viena kuria apsiriboti sudėtinga. Išsamios informacijos apie tai galima rasti Reginos Koženiauskienės studijoje „Retorika“ (1999, p. 48–85) ir Zitos Nauckūnaitės vadovėlyje „Iškalbos mokymas“ (1998, p. 181–203).

Viešosios kalbos pagal sakymo būdą:

- skaitomosios,
- improvizuotosios,
- laisvosios.

Viešosios kalbos pagal tematiką ir oratoriaus veiklos sritį:

- juridinės,
- akademinės,
- politinės,
- teologinės,
- administracinės,
- proginės.

Šiame skyriuje aptariamos dažniausiai sakomos ***viešosios kalbos pagal teksto funkcijas:***

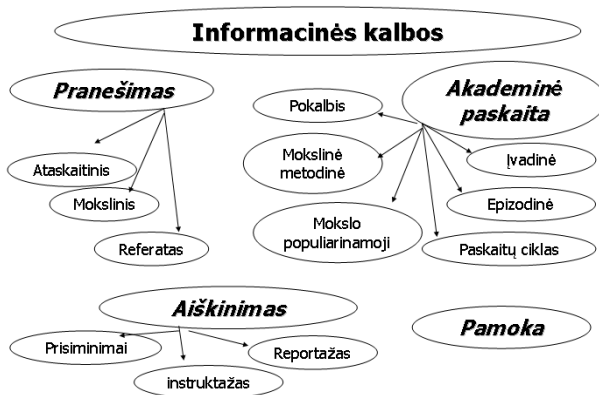
- informacinės,
- apeliacinės,
- emocinės.

4.1. Informacinės kalbos

Šios kalbos labiausiai veikia klausytojus. Tai beveik be išimties iš anksto apmąstytos, parašytos ir skaitomos kalbos. Oratoriaus intencijos gali būti įvairios: pranešti, informuoti, išaiškinti, įrodyti, supažindinti, mokyti, auklėti, populiarinti žinias, padėti suvokti, patarti.

Tai pačios nuobodžiausios kalbos, todėl joms iliustruoti pasitelkiamos įvairios priemonės: plakatai, skaidrės, filmuota medžiaga.

Informacinių kalbų stiliaus požymiai: racionalumas, ramumas, nuoseklumas, svarstymų ir argumentavimų griežtumas. Šie požymiai turėtų būti juntami argumentuojant ir analizuojant. Šias kalbos savybes turėtų liudyti ir oratoriaus laikysena, elgesys, balsas, intonacija.



7 pav. Informacinių kalbų rūšys

Stilistinės informacinių kalbų ypatybės: logiška minties raiška, aiškumas, nuoseklumas, tikslumas, objektyvumas, dalykiškas apibendrinimas, santūrus emociingumas ir gyvastingumas.

Pranešimas

Moksliniai pranešimai pasižymi svaria argumentacija, moksliniu dalykiškumu ir konkretumu, pagrįstomis išvadomis.

Ataskaitiniuose pranešimuose apibendrinama veikla, analizuojama padėtis, skelbiami duomenys, įvertinami rezultatai. Supaprastintas ataskaitinio pranešimo modelis:

- ankstesnė būklė ir iškelti klausimai bei uždaviniai;
- kas nuveikta;
- dabartinė būklė;
- perspektyvos.

Referate konspektyviai išdėstomas mokslo darbo temos turinys. Nurodymai rengiančiajam referatą:

1. Atidžiai perskaitykite referuojamą tekstą.
2. Pradėdamas pranešimą, kreipkitės į auditoriją pranešdami, kokio teksto apžvalgą rengiatės pristatyti ir kodėl, kas jo autorius.
3. Savais žodžiais pasakykite pagrindinę teksto mintį ir svarbiausius teiginius.
4. Pateikite svarbiausią informaciją kiekvienam teiginiui pagrįsti. Neminėkite nereikšmingų detalių.
5. Jeigu autoriaus frazė kuo nors ypatinga, ją pacituokite.
6. Nuolat priminkite klausytojams, kad perteikiate kito žmogaus mintis.
7. Jei norite, galite pateikti savo komentarus.

4.2. Apeliacinės kalbos



8 pav. Apeliacinių kalbų rūšys

Tai pačios įdomiausios ir sudėtingiausios kalbos, nes jomis siekiama ne tik ką nors pranešti, bet ir priversti klausytoją kaip nors pasielgti, net primesti jam savo valią. Įtikinti, įteigti, skatinti – tai priversti klausytojus pasielgti vienaip ar kitaip. *Apeliacinės kalbos skirstomos į įtikinimo, įtaigos ir skatinimo kalbas.*

Oratoriaus tikslai sakant apeliacinę kalbą: kreiptis į klausytojų orumą, garbę, sąžinę, dorą; siekti paveikti mąstymą, įsitikinimus, nuomonę. *Svarbiausios stilistinės ypatybės:* veržlumas, gyvastingumas, emociingumas, aistra.

Apeliacinė, įtikinanti pagal savo paskirtį ir funkciją yra ir komercinė reklama. Ji dar vadinama **lakoniškąja retorika**. Tiksliai bei imli ir žodinė, ir vaizdinė reklamos formulė gana paprasta: įtikinti, įteigti, paskatinti veikti.

Prieš rengiant įtikinimo ar įtaigos kalbą, pravartu pasitreniruoti rengiant vienos temos (tezės) kalbą (pagal Zarefsky 2011, p. 67–69). Tokio tipo kalbos tezė turi būti aiški ir paprasta.

4 lentelė

Vienos temos kalbos išsdėstymas

Įžanga	Atkreipiamas klausytojų dėmesys, pvz., įdomi istorija, stebinanti statistika ar netikėtas faktas.
1. Pabusk!	Klausytojams parodoma, kaip tema siejasi su jais, motyvuojama atkreipti dėmesį ir vertinti rimtai. Suformuluojama kalbos tezė, pereinama prie dėstymo.
2. Tai svarbu ir jums.	
3. Bendrai kalbant.	
Dėstymas	Pasakoma tezė.
4. Pavyzdžiui.	Taikomas veiksmingiausias pagrindžiančios medžiagos patvirtinimas – patirtis, istorija, faktai ar nuomonės.
Išvados	Sujungiamos svarbios kalbos mintys.
5. Kas iš to?	Sukuriamas baigiamasis išpūdis, kad klausytojai susidarytų nuomonę kaip elgtis.

Trumpa ir paprasta kalba yra puikus žingsnis link platesnės temos kalbos rengimo. Šis modelis taip pat labai parankus, kai reikia kalbėti ekspromtu. Svarbiausia – prisiminti struktūrą.

Įtikinimo kalbos modelis:

Įžanga. Sužadinamas klausytojų dėmesys, paaiškinama sava pozicija.

Dėstymas.

1 argumentas (*Šis teiginys teisingas, nes...*) 1 įrodymas, 2 įrodymas.

2 argumentas (*Šis teiginys teisingas, nes...*) 1 įrodymas, 2 įrodymas.

3 argumentas (*Šis teiginys teisingas, nes...*) 1 įrodymas, 2 įrodymas.

Išvada. *Mano pozicija teisinga, nes:* 1 argumentas, 2 argumentas, 3 argumentas.

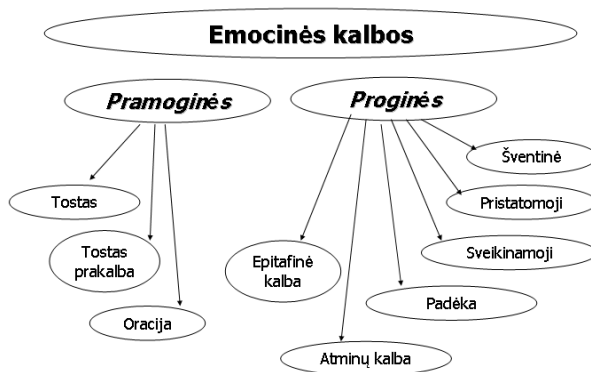
Įrodymo, įtikinimo elementai:

- **tezė** (idėja, pagrindinė mintis);
- **argumentai** – pagrindinės mintys ir tvirtinimai, kurių teisingumas yra patikrintas;
- **demonstravimas** – įrodymo būdas – loginio ryšio tarp tezės ir argumentų forma;
- **faktai**: pavyzdžiai, skaičiai, vaizdinės priemonės.

Labai panaši į įtikinimo yra **įtaigos kalba**. Be įtikinimo kalbos modelio, įtaigos kalbos atlikėjui privalus pakilus stilius, dvasinis įkvėpimas, tvirta valia, įtaigus balsas, raiškios intonacijos.

Skatinimo kalbos nuo įtikinimo skiriasi tuo, kad yra trumpos. Tačiau panašios į aptartas apeliacinės kalbos rūšis tiesioginiu oratoriaus kreipimusi ir aistra.

4.3. Emocinės kalbos



9 pav. Emocinių kalbų rūšys

Šios kalbos dar vadinamos estetinėmis, vaizdingosiomis kalbomis, kadangi jų tikslas – paveikti jausmus. *Emocinėms kalboms būdinga*: loginė, bet emociška ir vaizdinga argumentacija, įtikinimas, įtaiga, skatinimas veikti.

Emocinių kalbų stilistinės ypatybės: pakilumas, subjektyvumas, raiškumas, stiliaus individualumas, originalumas, metaforiškumas, alegoriškumas, emociškumas, jausmingumas, estetiškumas.

Galimi sveikinimų, atsisveikinimų ir padėkų planai

- Sveikinimo žodžiai; linkėjimai; pasižadėjimas.
- Linkėjimai; viltys (pageidavimai); pasižadėjimai (padėti bendradarbiauti, neužmiršti, mylėti ir gerbti).
- Atsiminimai (pirmą kartą susitikus, perskaičius, išgirdus); nuveikti darbai; linkėjimai.
- Išlydinti į kitą šalį – išlydimas asmuo (kuo brangus); nuopelnai (kaip bendradarbio, viršininko, visuomeniniai, asmeniniai); linkėjimai (nepamiršti).
- Padėkos žodžiai; darbo sąlygos, bendradarbiai, draugai; pasižadėjimas bendrauti.
- Padėka (už ką); nusistatymas, požiūris, darbo stilius; linkėjimai.

Galimi gedulo kalbų planai

- Velionio asmeninių bruožų įvertinimas. Jo veiklos įvertinimas. Darbai liks ir veiks gyvuosius.
- Praradimo skausmas ir nuostolis. Palikti darbai. Darbų tęsinys ir t. t.
- Kokio masto gedulas (visa šalis, meno mylėtojai ir t. t.). Ką mes privalome atlikti visuotinio gedulo metu (sekti pavyzdžiu, įamžinti veiklą, populiarinti darbus ir kt.). Mirė, bet atsiminimas primins mūsų pareigas, darbus.

Užduotys

1. Kokių kalbų esate klausę? Kokie buvo jūsų kaip klausytojų lūkesčiai? Ar oratorius jus patenkino?
2. Įvertinkite kalbą – ar ji buvo drama? Kaip ji buvo parengta atsižvelgiant į sakymo įvykį?
3. Pagal ataskaitinio pranešimo modelį parenkite trumpą pranešimą apie savo veiklą mokantis oratorystės „Dalyko *Oratorystės menas* mokymasis“.
4. Pagal referato rengimo nurodymus parenkite trumpą referatą (2–3 psl.) apie mokslinę knygą ar straipsnį.
5. Pagal reklamos formulę sukurkite žodinę reklamą: savo specialybės (studijų programos), fakulteto, Studentų atstovybės, kt. Kurdami reklamą, įsivaizduokite, kad už kiekvieną pasakytą žodį reikia mokėti po 50 Lt.
6. Parenkite kalbą.

Nepiktas papokštavimas apie oratorystės kurso dėstytoją.

Pasdėkos kalba už apdovanojimą, kuri jus tikėjotes laimėti.

Įkvepianti kalba savo mėgstamiausiai sporto komandai.

Panegirika draugui, šeimos nariui ar išyčiam asmeniui.

7. Naudodamiesi įtikinimo kalbos modeliu, parenkite lakonišką vienos temos įtikinimo kalbą viena iš šių arba savo pasirinkta tema:

Mano fakultetas – pats geriausias

Sveika mityba ilgina gyvenimą

Gebėjimas kalbėti atveria visas duris

Maisto priedai kenkia sveikatai

Sportas ilgina gyvenimą

Krepšinis – Lietuvos religija

Studentams visada trūksta vienos nakties

Reklama mus mulkina

Didelis šaltis kenkia sveikatai

Pinigai – gyvenimo variklis

Rūkymas žudo

Gera muzika – puikios nuotaikos užtaisas

Mėgstamo darbo dirbti nereikia

Kaip aš ginu savo kaip vartotojo teises

Internetas – žinių šaltinis

Mandagus elgesys viešojoje vietoje – gero tono ženklas

Alkoholis žalingas sveikatai

Pasigerti neetiška

Nevairuok išgėręs

Mažiau žiūrėkite į televizoriaus ekraną

Meluoti negražu

8. Pasirinkite vieną planą ir parenkite sveikinimo, atsisveikinimo, padėkos, išlydėjimo kalbą ar tostą iš studentų gyvenimo.

Literatūra

1. *A Companion to Rhetoric and Rhetorical criticism*, 2006. Ed. by Jost W. and Olmsted W. Blackwell Publishing.
2. BIELINIENĖ, J., 2000. *Iškalbos menas*. Vilnius: Vilniaus dailės akademijos leidykla.
3. ČEREŠKA, B., JOKUBAUSKAS, D., 2004. *Reklama: teorija ir praktika*. Vilnius: Homo liber.
4. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 1999. *Retorika. Iškalbos stilistika*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.
5. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 2005. *Juridinė retorika: studijų vadovas teisininkams*. Vilnius: Teisinės informacijos centras.
6. NAUCKŪNAITĖ, Z., 1998. *Iškalbos mokymas*. Kaunas: Šviesa.
7. ZAREFSKY, D., 2011. *Oratorystės menas. Sėkmės strategijos*. Vilnius: Alma littera.

5. KALBOS RENGIMAS

Prieš pradėdant rengti kalbą, būtina atsakyti į keletą klausimų. *Pirmiausia reikėtų išsiaiškinti, kokie dalykai yra svarbiausi sakant kalbą skirtingoms auditorijoms. Praverstų pagalvoti ir kaip motyvuoti klausytojus, kad jie susitelktų į jūsų kalbą.*

Kalbą reikia parengti taip, kad ji būtų svarbi asmeniškai kiekvienam klausytojui. Žmonės atkreipia dėmesį į kalbą, jeigu ji asmeniškai jiems svarbi, tiesiogiai susijusi, suteikia naujos informacijos, sprendžia klausimus. Išsiaiškinkite, kodėl jūsų kalba turėtų būti svarbi klausytojams. Tema turi būti verta klausytojų jai skiriamo laiko, tad ji neturi būti paviršutiniška. Einant į auditoriją, būtina turėti aiškų nusistatymą. Nesvarbu, ar jis originalus, svarbiausia, kad jis būtų aiškus pačiam kalbėtojui. Kai kalbama kalbamuoju klausimu neturint savo nuomonės, tik veltui gaišamas laikas. Iškalba reikalauja nuolatinio rengimosi ir pasirėngimo tam tikrai numatytai kalbai. Kalbėtojas, kuris nepapildo savo žinių, kad ir kokie būtų jo gabumai, greit išseks. Tačiau pasikliauti vien erudicija taip pat neverta. Reikia ruošti kiekvienai kalbai. Visai nesirengus kalbėti nepatars nė vienas, net gabiausias ir labiausiai patyręs, kalbėtojas.

Rengtis kalbai privalu, kadangi nepasiruošus yra sunku kalbėti. Jei adresatas neturi kalbos sakymo gairių, labai lengva nuklysti nuo kalbos temos. Net ir puikiai išmanant temą, nepasiruošus kalbos, ją sudėtinga pritaikyti auditorijai, parinkti specifinių posakių, žodžių. Neapgalvoję kalbos logikos, galite pritrūkti žodžių ar pamesti mintį, tada bus nelengva sugrįžti prie temos ir toliau ją plėtoti. Neapmaščius kalbos visumos, kalbėjimo pabaigoje bus sudėtinga išskirti pagrindinius dalykus ir juos apibendrinti.

Oratorius, siekdamas tam tikrų tikslų, turi atsižvelgti į:

- *temą*, į tą svarstymų sritį, apie kurią kalbės,
- *priežastis*, dėl kurių kalbės,
- *vietą*, aplinkybes bei tikslų adresatą – jo amžių, išsilavinimą, profesiją, interesus;
- nepamirštinas *laiko limitas*.

Visi veiksniai yra svarbūs, nuo jų priklauso kalbos sėkmė. Ypač svarbu, kad kalbėtojo tikslai sutaptų su klausytojų tikslais.

5.1. Kalbos ruošimo tarpsniai, tema, intencijos, tikslas

Kalbos ruošimo tarpsniai. Siūlytinas 5–6 dienų laikotarpis ruošiant viešąją kalbą (plačiau žr.: Nauckūnaitė 1998, p. 38).

5–6 dienos prieš kalbą. Išsirinkite temą; numatykite kalbos intenciją ir tikslą; nustatykite, kam kalbėsite, kada ir kur.

4–5 dienos prieš kalbą. Pažinkite problemą – susirinkite gerokai daugiau medžiagos, negu ketinate panaudoti, dirbkite bibliotekoje, studijuokite problemą.

3–4 dienos prieš kalbą. Suformuluokite temą, išryškinkite pagrindinę mintį, suplanuokite kalbos dėstymą – pagrindinę jos dalį.

2–3 dienos prieš kalbą. Pasirašykite kalbos tekstą. Parenkite įžangą ir pabaigą. Jei reikia, raskite papildomos medžiagos.

1–2 dienos prieš kalbą. Garsiai pasakykite savo kalbą. Ieškokite tinkamo žodžio, tobulinkite sintaksinę išraišką. Praktikuokitės.

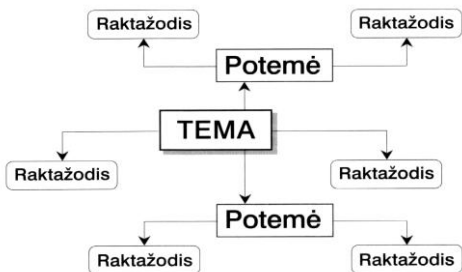
Rengdami kalbą, turite pasiekti tris svarbiausius tikslus: pagerinti savo žinias šia tema; rasti įrodymų, kurie pagrįstų jūsų mintis; suformuluoti aiškias, suprantamas ir auditorijai priimtinas mintis.

Kalbos tema – svarbiausias dalykas – teiginys, kurį reikės įrodyti.

Kaip rasti temą savo kalbai? (Plačiau žr.: Nauckūnaitė 1998, p. 39–40).

- Peržvelgti savo hobi, interesus ir patirtį.
- Peržvelgti tam tikras temų grupes (menas, mokslas, mokymas, darbas, politika, ekonomika, dvasinės vertybės, masinės informacijos priemonės ir pan.).
- Pavartyti enciklopedijas.
- Pasinaudoti „minčių lietaus“ metodu arba „minčių medžiu“.

„**Minčių lietus**“ – vienas geriausių būdų rasti tai, ką žinome. Dirbama individualiai arba grupėje sparčiai mąstant, leidžiant laisvai plaukti mintims, susijusioms su tema. Metodą galima taikyti ne tik renkantis temą, bet ir nustatant rašymo priežastį ar tikslą; svarstant, ką rašyti pasirinkta tema; ieškant tinkamos rašymo formos; temai plėtoti; planui sudaryti; teiginiams dėstyti; nagrinėjant literatūrą; mąstant apie kokį nors reiškinį, reiškinį, įvykį.



10 pav. *Minčių medis* (Pečiulis 2004, p. 51)

Įsitikinkite, kad tema nėra per plati. Pavyzdžiui, vietoje to, kad kalbėtumėte apie studentų mokymosi ypatumus apskritai – bendro pobūdžio temą – susiaurinkite savo temą iki studentų mokymosi motyvacijos arba siauresnės srities – tam tikro dalyko mokymosi motyvacijos. Atminkite, jog kalbėsite tik kelias minutes, taigi Jums

to laiko užteks tik platesnės temos vienam aspektui aptarti. Įsitinkite, jog tema pateikiama laiku ir ji auditorijai yra artima.

Kai jau žinote savo temą, suformuokite esmę, kurią norite pasakyti. Pavyzdžiui, jeigu Jūsų pasirinkta tema yra tam tikro dalyko mokymosi motyvacija, tai galbūt norėsite įtikinti auditoriją, jog mokymosi motyvaciją skatina suvokimas, kad dalyko žinios lems profesinės karjeros pokyčius? Arba galbūt norite pralinksinti auditoriją pasakodami juokingas istorijas apie savo draugo patirtį, kuris profesinėje veiklose susiduria su kuriozais dėl dalyko neišmanymo?

Temos pavadinimas gali būti formuluojamas trejopai:

- *Konstravimu* – t. y. pateikiančiu informaciją, skelbiančiu, tvirtinančiu, tiesioginiu sakiniu;
- *klausiamuoju retoriniu sakiniu*, kai ekspresyviai iškeliami problema arba pateikiamas teiginys, sukeliantis diskusiją;
- *šaukiamuoju, skatinamuoju sakiniu*, kai autorius pristato savo temą, ragindamas, kviesdamas veikti.

Kai tema aiški, reikia numatyti **kalbos intenciją** (lot. *intentio* – ketinimas, veiklos motyvas, sumanymas). Kalbos intencija gali būti siekis:

- *informuoti* (privalu aiškiai, tiksliai ir įdomiai perduoti informaciją, nes veikiama klausytojų proto sritis);
- *įtikinti* (turėsite kalbėti taip, kad klausytojai pakeistų požiūrį į kalbamą dalyką, kadangi veikiama klausytojų sąmonė ir valia);
- *paskatinti veikti* (reikės kalbėti kaip vadovui, raginti imtis veiklos, nes veikiama klausytojų sąmonė ir valia);
- *palinksinti* (būkite draugijos siela, pasakokite apie tai, kas įdomu, malonu ir naudinga žinoti, nes žadinami klausytojo jausmai (plačiau žr.: Nauckūnaitė 1998, p. 41–43).

Su kalbos intencija glaudžiai susijęs **kalbos tikslas**, kuris yra išplėtotą konkreті intencija. Paprastai temas ir situacijas diktuoja pats gyvenimas, tačiau specialiai mokantis iškalbos nuolat tenka formuluoti vieną ar kitą specifinį mokėjimą, tam reikia turėti temą. Geriausia, kai tema aiški (pvz., artėja svarbi data).

Dažniausi kalbos tikslai (pagal Zarefsky 2011).

■ *Naujos informacijos ar nuomonės pateikimas*

Kartais auditorija turi bendrų žinių apie temą, bet nėra susipažinusi su jos detalėmis. Kalbėtojas turi siekti tas spragas užpildyti suteikdamas naujos informacijos.

■ *Įtraukimas į mintis*

Vienas iš kalbos tikslų yra įtraukti į mintis tuos dalykus, apie kuriuos žmonės nedaug žino arba kurių nepastebi. Kalba siekiama atkreipti klausytojų dėmesį į svarstomą klausimą. Pvz., daugelis aplinkai kenksmingų veiksmų nebuvo rimtai

vertinami tol, kol aplinkos sergėtojai viešai kalbėdami neįkalė klausytojams į galvą šios problemos.

▪ *Teigiamo ar neigiamo išpūdžio suformavimas*

Kartais kalbėtojo užsibrėžtas tikslas yra bendro pobūdžio – palikti klausytojams teigiamą ar neigiamą išpūdį apie įvykį, save ar kalbą. Tai dažna politikoje. Panašiai daugeliu formalių kalbų siekiama sužadinti ar sustiprinti bendrus ryšius užsimenant apie išgyventą įvykį ar patirtį.

▪ *Įsitikinimų stiprinimas*

Daugelis kalbų panašios į pamokslą. Jos sakomos klausytojams, kurie jau iš anksto sutinka su kalbėtoju. Tokiais atvejais siekiama klausytojus motyvuoti dar labiau įsitikinti (pvz., finansiškai paremti kandidatą per rinkimus).

▪ *Įsitikinimų silpninimas*

Kartais kalbėtojai siekia susilpninti klausytojų įsitikinimus tiek, kad jie nors kiek pakeistų savo nuomonę arba bent jau suabejotų. Pripažinimas, kad svarstomas klausimas yra tarsi medalis su dviem pusėmis, gali būti žingsnis į priekį keičiant žmonių nuomonę. Pvz., galite manyti, kad gynybai būtina skirti daugiau lėšų, tačiau išklause kalbą, įrodančią, kad didelė dalis gynybai skirtų pinigų iššvaistoma, tikriausiai suabejosite savo įsitikinimu.

▪ *Įsitikinimų pakeitimas*

Kartais klausytojai iš tikrųjų įtikinami pakeisti savo nuomonę, nors dažnai tam vienos kalbos nepakanka. Pvz., klausytojas, manantis, kad benamiai patys kalti dėl tokios savo padėties, gali būti įtikintas, jog benamystė rodo ydingą socialinę politiką, o ne ydingas asmenybes.

▪ *Skatinimas konkrečiai veikti*

Dažnai kalbėtojams iš tikrųjų nerūpi atskirų klausytojų nuomonės ar įsitikinimai tol, kol gali įtikinti žmones pradėti konkrečiai veikti, pvz., prisidėti finansiškai, nupirkti prekę, balsuoti už kandidatą ar pan. Reikia pagalvoti, kokia priemonė ar strategija priverstų konkrečiu atveju konkretų klausytoją paskatinti veikti, galbūt argumentas, galbūt rekomendacijos ar pasiūlymas, galbūt drastiškas pavyzdys.

Šie kalbos tikslai neapima visų galimybių, tačiau jiems bendros kelios priežastys, dėl kurių žmonės nutaria sakyti kalbą. Savo tikslo nustatymas yra lemiamas žingsnis, nes padeda suplanuoti strategijas, kurios padės įgyvendinti tikslą. Žinodami **bendrąjį tikslą**, lengviau suformuluosite **konkretųjį**. Konkretusis tikslas labiau nukreiptas į auditoriją negu į kalbėtoją. Jis nurodo rezultatą, kurio jūs siekiate, bet ne tai, kaip jį pasieksite. Jis apibendrina vieną mintį. Yra tikslus ir apibrėžtas.

Kalbos tezės formuluotė – tai paskutinis bendro kalbos planavimo žingsnis. Konkretus tikslas nusako tai, ką auditorija turi suprasti iš jūsų kalbos, o tezė – ką norite savo kalba pasakyti. Tezė reziuumuoja jūsų kalbą vienu sakiniu ir jūs labiausiai norite, kad ją klausytojai labiausiai įsimintų. Taigi tema sutraukiama iki tezės, reziuumuojančios tiksliau tai, ką kalba norima pasakyti. Kartais kalbėtojai tezę išdėsto neaiškiai, pasitikėdami visomis pagrindžiančiomis mintimis, iš kurių galima numanyti

tezę. Tačiau jei tezė nesuformuluojama, greičiausiai auditorija negalės jos tiksliai nustatyti arba kiekvienas ją supras skirtingai.

Tezės analizė. Tezės formuluotė lemia tai, kaip bus pateiktas kalbos turinys. Pirmiausia reikia nustatyti svarstomą klausimą, kurį apims tezė. Svarstomas klausimas, arba svarstoma problema – tai teze iškeltas klausimas. Tezės formuluotė yra aiški ir trumpa, todėl visada lieka daug kas nepasakyta. Mąstydami apie tezę atrasite tai, kas, atrodo, yra savaime suprantama, ir motyvuosite klausytojus pačius pritarti suformuluotai tezei. Taigi kylantys klausimai padeda tezeje atpažinti svarstomas problemas. Jūs galite nuspręsti, kad kai kurie iš atsakymų yra akivaizdūs arba kad keli jų gali būti sujungti. Tai yra klausimai, į kuriuos jūs turite atsakyti, jei norite, kad klausytojai pritartų jūsų tezei.

Svarstomų klausimų nustatymas dar svarbus todėl, kad taip nustatysite, ką kalba turi apimti. Antraip rizikuojate pasakyti kalbą, kurią klausytojai gali atmesti kaip nereikšmingą.

Žinodami kalbos temą, temos pavadinimą, nustatę intenciją ir tikslą, suformulavę tezę, gali pradėti rinkti medžiagą savo kalbai. Deividas Zarefskis (2011) pateikia nemažai patarimų dėl parengiamosios medžiagos kaupimo. *Turite nuspręsti:*

- kiek perskaityti bendro pobūdžio literatūros ir kuriuos šaltinius pasirinkti;
- kurioms svarstomoms problemoms reikės konkrečios pagrindžiančios medžiagos;
- kokių tipų pagrindžiančios medžiagos reikės ir kur jos ieškoti, kiek jos surasti.

Taupykite savo laiką, nesielkite neapgalvotai, nerinkite bet kokios ir bet kur medžiagos, pasvarstykite, ar auditorijai visa ta patirtis, medžiaga bus įdomi ir tinkama.

- Pagalvokite, kuriems teiginiams, tikėtina, jie pritaris be įrodymų.
- Ar išgirdę pavyzdžius ir statistinius duomenis, jie greičiau pritaris jūsų tezei?
- Kuriai minčiai parinksite tiek įrodymų, kad jie priblošk klausytojus?
- Atidžiai apsvarstę klausimus, lengviau strategiškai suvoksime tyrimą.

Tirdami savo temą, pirmiausia turite nuspręsti, kokios pagrindžiančios medžiagos jums reikia. Štai jos tipai (Zarefsky 2011, p. 171–193):

- *asmeninė patirtis*,
- *bendrosios žinios*, (bendroji nuomonė, nuomonės ir vertybės, kuriomis dalijamės, bet jos gali būti ir neteisingos);
- *tiesioginė stebėseną*,
- *pavyzdžiai*, (trumpas pavyzdys, istorija, konkretaus atvejo nagrinėjimas);

- *spausdintinė pagrindžianti medžiaga* (dokumentai, internetas, knygos, enciklopedijos, periodiniai leidiniai, laikraščiai);
- *statistiniai duomenys* (paprastas išvardijimas, tyrimai ir apklausos, eksperimentai);
- *pagrindžianti medžiaga interenete* (elektroninės spausdintinių leidinių versijos, proginė medžiaga, elektroniniai žurnalai, tinklalapiai, duomenų bazės);
- *pagrindimo medžiaga iš kitų žmonių, liudijimas, interviu* (kito žmogaus informacija ar nuomonė, prisiminimai, pokalbiai; būtina įsitikinti šaltinio patikimumu).

Pasinaudojus keliais medžiagos tyrimo būdais, galima pasitikrinti surinktos medžiagos patikimumą.

Rinkti medžiagą rengiant kalbą gali būti labai sunku. Gali pasirodyti labai platu, tad **reikia tyrimo strategijos** (Zarefsky 2011, p. 193–197). Ji padės dirbti konstruktyviai:

- 1) *Pradėkite kuo anksčiau* (bandymai ir klydimai suvalgo laiko, jo gali pritrūkti parengti gerą kalbą iki galo).
- 2) *Nuspręskite, kuria linkme reikės eiti* (biblioteka ar internetas, ar dar kur kitur).
- 3) *Pasirūpinkite reikalingomis priemonėmis* (galbūt reikės diktofono imant interviu, elementų, užrašų knygutės ir rašiklio, pinigų kopijoms).
- 4) *Nustatykite bibliografijos prioritetus* (nuspręskite šaltinių eiliškumą pagal temos aspektus ar šaltinio tipą).
- 5) *Skaičiuokite progresyviai* (jei nesate gerai susipažinę su savo tema, pradėkite skaityti bendrus darbus, kad susipažintumėte su pagrindinėmis sąvokomis, svarbiausiais klausimais, temos atsiradimu ir išdėstymu. Kai pastebėsite, kad apie tas pačias mintis skaitote skirtinguose šaltiniuose, siaurinkite tyrimą).
- 6) *Skaičiuokite efektyviai* (tai ne romano skaitymas, turite skaityti greitai ir efektyviai, bet ne nuo pradžių iki pabaigos, skaitydami ieškokite pagrindinių žodžių, naudokitės turiniu, rodyklėmis, antraštėmis, paantraštėmis, kad nustatytumėte, ką skaityti atidžiai).
- 7) *Priimkite naujas idėjas* (būkite pasiruošę tam, kad tyrimas gali pakeisti jūsų požiūrį, paskatinti performuluoti tezę ir pan.).
- 8) *Naudokite skirtingų tipų įrodymus* (jūsų kalba nebus tokia įtikinanti, jei visa pagrindžianti medžiaga remsis vienu šaltiniu arba bus vienodo tipo. Suderinti pavyzdžiai, liudijimai, statistiniai faktai ir kitų tipų pagrindžianti medžiaga ne tik atkreips auditorijos dėmesį, bet ir įtikins, kad ta pati išvada patvirtinta remiantis keliais šaltiniais).
- 9) *Neplagijuokite* (nesisavinkite kito žmogaus minčių, būtinai nurodykite šaltinį, net ir perfrazuodami, nes tai kito žmogaus mąstymo rezultatas; nuo plagijato saugo neapsiribojimas vienu šaltiniu, jų jungimas;

struktūros nekartojimas; užsirašykite savo pastabas perskaite, ir jas susisteminę jau turėsite savo)

10) *Išsągokite kalbos medžiagą.*

11) *Žinokite, kada sustoti* (jei tema labai patinka, bet randate nemažai tos informacijos, kurią jau žinote, tai signalas, kad laikas pereiti prie kitų kalbos rengimo etapų).

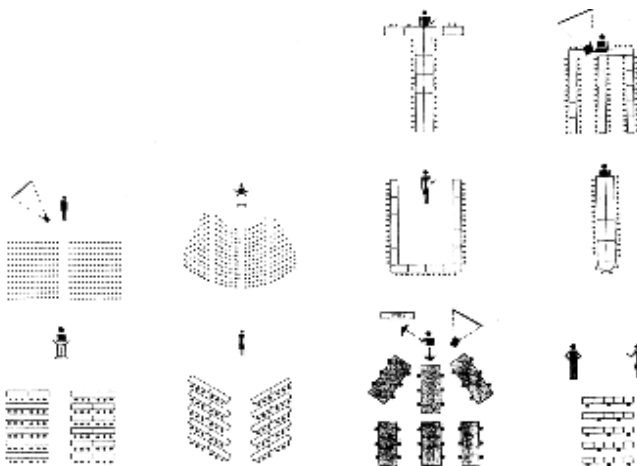
5.2. Auditorijos rūšys, jos analizė

„Paprastai žodį *auditorija* vartojame dviem reikšmėmis:

- 1) patalpa, kurioje skaitomos paskaitos, pranešimai, rengiamos diskusijos;
- 2) klausytojai, paskaitos, pranešimo, seminaro, diskusijų dalyvių, radijo ir televizijos laidų klausytojų ir žiūrovų visuma.“ (Bielinienė 2000, p. 61).

Auditorijos vietos svarba

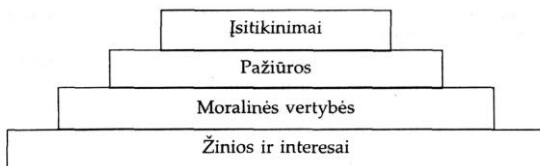
Labai svarbu iš anksto žinoti, kokiaje patalpoje reiks kalbėti – didelėje ar mažoje, aukštoje ar su žemomis lubomis, skliautuotoje, apvalioje, daugiakampėje ar kvadratinėje, su paaukštiniu, scena ar be jos. Šis žinojimas reguliuos balso garsumą ir tempą. Patalpa neturėtų būti nei per maža, nei per didelė. Ji turėtų atitikti klausytojų skaičių. Būkite lygūs su savo auditorija. Salė turi būti pakankamai apšildyta. Svarbus patalpos apšvietimas (plačiau žr.: Bieliniene 2000, p. 61–62).



11 pav. Oratoriaus galimybės kontaktuoti su auditorija
(Bielinienė 2000, p. 63)

Klausytojų interesų svarba

Kaip teigia Janina Bielienė (2000, p. 64), kalbėtojai reikia gerai įsidėmėti auditorijos sudėtį, nes jo kalba ir elgesys priklausys nuo to, kam jis kalbės: miniai, organizuotam žmonių būriui ar susirinkusiems specialistams. Psichologai išskiria auditorijos interesus kaip žmonių pažintinių poreikių emocinę išraišką. Klausytojai stengiasi papildyti savo žinias, atitinkančias jo interesus.



12 pav. Auditorijos interesai (Nauckūnaitė 1998, p. 45)

Dera atsiminti, kad jūsų požiūris į kalbos parengimą turi įtakos auditorijos reakcijai. Klausytojai paprastai linkę pripažinti, parodyti dėmesį ir palaikyti kalbėtoją, kuris atsižvelgia į jų požiūrį, interesus ir nuomonę. Valdyti auditoriją galima ją atidžiai analizuodami trimis lygmenimis.

Nustatę auditorijos demografiją, sužinosite, kaip jūsų kalbą gali paveikti auditorijos dydis, amžiaus grupės ir išsilavinimo lygis.

Gerbdami auditorijos kultūrą, sužinosite, kaip klausytojai suvokia jūsų kalbą savo interesų, požiūrių, vertybių kontekste.

Suvokdami auditorijos psichologiją suprasite, kad klausytojai atsirenka tai, ką norėtų išgirsti ir suvokti.

Klausytojų interesų tyrimo būdus išsamiai yra aprašę Z.ita Nauckūnaitė (1998, p. 45–47) ir Žygintas Pečiulis (2004, p. 46–49). Pateikiame naudingiausia informaciją.

Prieš parengiant ir sakant kalbą, derėtų išsiaiškinti:

Kas galėtų dominti daugelį klausytojų?

Kuo jie skiriasi, kuo panašūs?

Ką klausytojai jau žino šia tema?

Ką norėtų žinoti?

Ko tikisi iš kalbėtojo?

Kas labiausia juos jaudina?

Kokie pavyzdžiai būtų tinkamiausi?

Auditorijos apklausa – patogiausias būdas išsiaiškinti auditorijos interesus jums svarbiu aspektu. Ją galima atlikti raštu ir žodžiu. Galima pateikti *alternatyvius klausimus*, pvz.:

- Ar žinote...?
- Taip _____

- Ne _____
- Nesu tikras _____

Laiptiniai klausimai turi daugiau lygių, tinka pažiūroms ir vertybėms nustatyti, pvz.: Kokią reikšmę kasdieniniame gyvenime turi ...?

Atviri klausimai neriboja atsakymo galimybių, tačiau respondentai gali ir nepasakyti to, ko jūs tikitės:

- Ką jūs manote apie ...?
- Ko tikitės iš...?
- Ką darytumėte jeigu...? ir pan.

5 lentelė

Rezultatų apibendinimas

1. Kaip auditorija domisi (šiuo dalyku).....	1. Tai reiškia, kad galiu juos sudominti kalbėdamas apie.....
2. Kiek žinių turi (iš šios srities).....	3. Tinkamiausia medžiaga būtų
4. Požiūris (į šį dalyką)	2. Turiu įtikinti, kad

5.3. Kalbos turinio apmąstymas

Tikrojo pasiruošimo esmė – rasti ką nors savito, pasirinkti ir suklasifikuoti savo mintis, suformuluoti savo įsitikinimus. Tačiau jeigu oratorius turi konkrečią temą, kuria reikia sakyti kalbą, jis privalo išsiaiškinti *problemą – bendresnę temą, į kurią įeina kontekstas*. Svarbiausia, kad kalbėtojas imtųsi tik įveikiamos temos.

Kalbos plano sudarymas

Nepakanka nustatyti, kokios medžiagos reikia, ir ją parinkti, turite strategiškai ją sudaryti, kad pasiektumėte užsibrėžtą tikslą. Sudarymas yra medžiagos ir minčių parinkimas, jų išdėstymas išskirtine ir paveikia struktūra.

Tik kalbos turinio apmąstymu gali pasitenkinti tie, kurie sugeba improvizuoti. Jiems užtenka išsiaiškinti klausimo esmę, numatyti trumpą ir suskirstyti svarbiausias mintis. Tai pasirengę jie gali sėkmingai improvizuoti. Improvizacinė kalba leistina tik labai gerai žinomais klausimais, visais kitais atvejais reikia ruoštis.

Net puikus savo srities specialistas gali pasirodyti nuobodus ir likti nesuprastas, jei nebus savo galvoje sukūręs kalbos plano. Garsūs oratoriai, kuriantys kalbą čia pat, tarp žmonių, paprastai būna iš anksto viską pergalvoję, apmąstę, o tariamas ekspromtas – tai tik savotiškas triukas, leidžiantis įtraukti klausytojus į gyvą kalbos kūrimo procesą.

Prastai susiplanavus kalbėjimas bus painus, be sistemos. Juo daugiau yra idėjų, įvairių minčių, samprotavimų, faktų, juo svarbiau yra griežta tos medžiagos struktūra, gerai sudarytas planas. Geras skirstymas yra toks, kai jaučiama dalių priklausomybė, ryšys ir santykis, kai jos tarsi kyla viena iš kitos, viena kitą paaiškina ir užbaigia.

Gerai sudaryta kalbos struktūra jau savaime yra įtikinanti, skatina klausyti aktyviai, padeda nesiblaškyti. Klausytojai, jei gali nustatyti aiškia struktūra, gali numatyti ir kitą kalbos mintį, jaučiasi „gerai informuoti“. Pvz., praeities, dabarties ir ateities struktūra. Klausytojai labiau įsimins pagrindinę mintį, jei gali ją mintyse susieti su antrašte „Praeityje“.

Planuodami, taip pat rengdami ir sakydami viešąją kalbą, nuolat prisiminkite pakartojimų grandinę:

svaibiausią mintį *paskelbiate* įžangoje

→ *atskleidžiate* dėstydamas

→ *primenate* potemės pradžioje

→ *pakartojate* potemės pabaigoje

→ *sugrįžtate* pereinami prie naujos temos

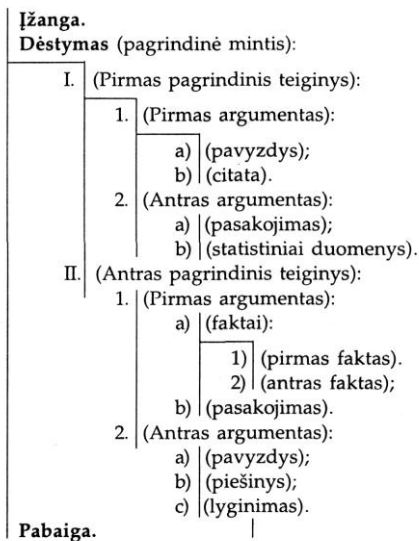
→ paskutinį kartą *pakartojate* baigdami.

Išsamiau žr.: R. Koženiaskienė 1999, p. 94–99; Pečiulis 2004, p. 99.

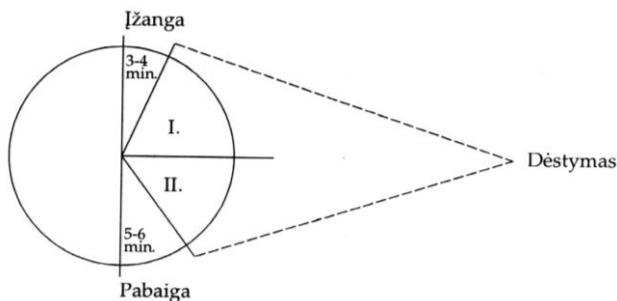
Paprastu planu tik išvardijami klausimai, atskleidžiantys būsimos kalbos turinį, nurodantys minčių eiliškumą.

Sudėtinis planas visada turi tris dalis: įžangą, dėstymą, pabaigą. Dėstymas paprastai skirstomas smulkiau: į skyrius ir poskyrius, punktus ir papunkčius. *Svarbu, kad visų skyrių turinys sutaptų su temos turiniu.* Skyrių padalijimas į punktus ir papunkčius turi remtis tuo pačiu loginiu principu: kiekvienas punktas turi padėti temai ir tikslui, vienas į kitą įsiliėti, kad nebūtų šuolių, nereikalingų sugrįžimų.

Sudėtinis detalus ir išsamus planas – būsimos kalbos programa. Nepamirškite, kad net ir pagal iš anksto sudarytą planą renkama medžiaga savaime jį koreguoja. Apmąstykite, kiek laiko reikėtų skirti kiekvienai kalbos daliai. Jei kalbai būtų skirta 30 min., ankstesnė plano schema atrodytų šitai. Išsamiau žr.: R. Koženiaskienė 1999, p. 99–100.



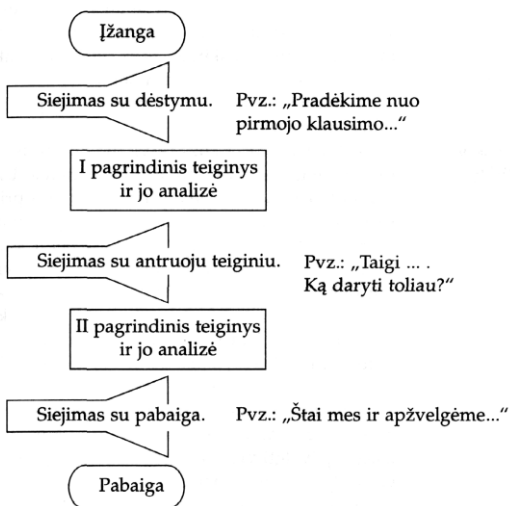
13 pav. Galima sudėtinio kalbos plano schema (Nauckūnaitė 1998, p. 95)



14 pav. Kalbos plano schema pagal laiką (Nauckūnaitė 1998, p. 96)

Baigdami planuoti, numatykite, kaip klausytojai supras, kad baigėte apie viena ir einate prie kito.

Plano su jungtėmis schema atrodytų taip:



15 pav. *Plano su jungtėmis schema* (Nauckūnaitė 1998, p. 97)

Apie kalbos dalių sujungimus, perėjimus plačiau žr.: Zarefsky 2011, p. 303–309. Planuodami kalbą, galite pasirinkti ir keturių kolonų metodą.

6 lentelė

Keturių kolonų lentelė (Pečiulis 2004, p. 76)

Panoramasis	Bareljefinis	Stambus	Tranzitinis
Svarbiausieji argumentai	Plėtotė	Pavyzdžiai	Pakartojimas ir perėjimas
1.....	X	
	X	
	X	P..... T.....
2.....	X	
	X	
	X	P..... T.....
2.....	X	
	X	
	X	P..... T.....

Pirmojoje kolonoje 3–4 raktažodžiais užšifruokite svarbiausius argumentus, kuriuos būtina išdėstyti.

Antrojoje kolonoje įrašykite raktažodžius, plėtojančius ir aiškinančius argumentus.

Trečiojoje kolonoje trumpai užrašykite pavyzdžius, kurie padės auditorijai suvokti argumentus.

Ketvirtojoje kolonoje pasižymėkite svarbiausias pakartojimų ir perėjimų mintis.

5.4. Kalbos rašymas

Ižanga

Svarbiausia oratoriui – išpūdinga pradžia, kuri iš karto prikausto klausytojų dėmesį. Pirmasis išpūdis nepaprastai svarbus. Pirmieji išpūdžiai apie kalbėtojo išvaizdą gali turėti įtakos tam, kaip auditorija suvoks visą kalbą. Ižanga taip pat paruošia klausytojus kalbai, supažindina su minčių kontekstu. Taigi tai pusė darbo. Ižanga turi būti trumpa kaip afiša. Jau pirmu sakiniu turite laimėti klausytojų simpatijas siekdami sudominti auditoriją, paskatinti ją palankiai pažvelgti į temą, paaiškinti kalbos tikslą ir tezę, apžvelgti temos išdėstymą. Išsamiau apie kalbos ižangą žr.: Koženiauskiene 1999, p. 107–122; Pečiulis 2004, p. 54–56, 90–92; Zarefsky 2011, p. 280–294.

Galima ižangos strategija

Pasisveikinimas, prisistatymas, galbūt susitapatinimas su auditorija – *sveiki, smagu su jumis susitikėti, esu...*

Patikslinimas – *ankščiau dirbau..., dabar... Domiuosi...*

Tema, sąsaja su kalbos situacija, tikslo išdėstymas – *šiandien kalbėsime apie...*

Temos svarbos akcentavimas arba siekis – *po šio susitikimo mes jau žinosime (mokėsime).*

Dienotvarkė – *iki pertraukos susipažinsime... Po pertraukos... Pabaigoje...*

Statistinių duomenų citavimas ir teiginių formulavimas

Istorijos pasakojimas

Retorinis klausimas

Citavimas

Humoras, siurprizas – *o pabaigoje mūsų dar laukia...*



16 pav. Kalbos ižangos kortelė (Pečiulis 2004, p. 77)

Dėstymas

Tai svarbiausia kalbos dalis. Joje visais turimais argumentais pagrindžiama, įrodoma nuomonė. Dažniausios kalbų struktūros (pagal Zarefsky 2011):

- chronologijos,
- erdvinis,
- kategorijos, teminis),
- priežasties ir pasekmės,
- problemos ir sprendimo,
- palyginimo ir kontrasto,
- išimties.

Chronologinis medžiagos išdėstymas pagrįstas laiko tėkme (praeitis, dabartis, ateitis), pvz., „Mano sėkmės istorija“.

Erdvinė kalbos struktūra susijusi su pagrindinių minčių išdėstymu pagal vietą ar padėtį, pvz., nuo artimiausių aspektų link tolimesnių, pvz., „Ekonomikos augimo priežastys“.

Teminis dėstymo būdas tinka tada, kai analizuodami temą nustatote pagrindines jos mintis ir kiekviena jų tampa skyriaus pamatu, pvz., kalba „Žmonės, vietos ir įvykiai“.

Priežasties ir pasekmės struktūra gali būti t aptariant reiškinį nuo priežasties link pasekmės, arba atvirkščiai, pvz., „Kodėl retėja ozono sluoksnis“.

Problemos ir sprendimo būdas tinkamas tada, kai norima parodyti problemos svarbą ir aptarti vieną ar daugelį jos sprendimo būdų, pvz., „Internetinės studentų registracijos problemos“.

Palyginimo ir kontrasto struktūra pasirinktina, kai galima temą atskleisti parodant jos panašumus ir skirtumus su kitomis klausytojams gerai žinomomis temomis, pvz., „Moterų diskriminacija vadovaujančiuose posteose“.

Turinio dėstymas pagal **išimties**, arba atmetimo, principą galimas tada, kai yra tam tikras skaičius galimybių, alternatyvų, o klausytojus norite įtikinti „mažiausia blogybe“, pvz., „Ginklų gamintojai privalo daryti jiems užraktus“.

Išsamiau apie dėstymo, pasakojimo strategijas, taip pat argumentavimą žr.: Koženiauskienė 1999, p. 122–148; Pečiulis 2004, p. 55–65; Zarefsky 2011, p. 204–244, 248–275.

Pabaiga

Kalbos pabaigą kurkite tik pabaigę rašyti pagrindinę kalbos dalį. Kaip kalbos pradžia turi gerai nuteikti klausytoją, taip pabaiga turi būti tinkama ir veiksmingai užbaigta. Kalbos pabaiga yra jos pats svarbiausias strategijos elementas. Kalba negali pasibaigti staiga. Kalbą būtina tarsi įrėminti. Kruopščiai iš anksto paruoškite savo kalbos pabaigą galvodami apie tai, kad ji turi būti įspėjimas, kad kalba baigiasi, reziumuoti pagrindines mintis, galimybė paskutinį kartą kreiptis į auditoriją. Kalbos pabaiga turi nurodyti, kuo auditorija turėtų tikėti ar ką daryti paveikta kalbėtojo

žodžių. Repetuo­kite kalbos pabaigą. Išsamiau apie pabaigą žr.: Koženiuskienė 1999, p. 148–153; Pečiulis 2004, p. 52–54; Zarefsky 2011, p. 294–299.

Galima kalbos pabaigos schema

Rezultatų apibendrinimas – *apžvelgę jūsų užpildytas anketas, galime daryti tokias išvadas.*

Citata.

Kvietimas veikti – *neužmirškite, apie ką mes kalbėjome, pasinaudokite patarimais.*

Žvilgsnis į ateitį – *tikiuosi pamatyti jus... Ir pasidžiaugti...*

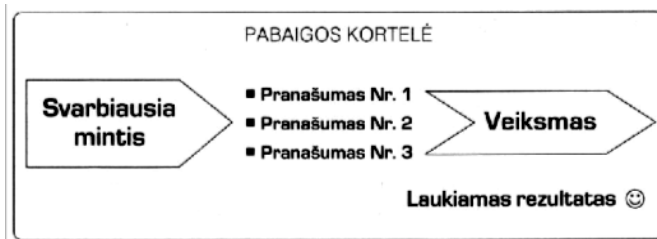
Klausimas – *dabar atsakysiu į jūsų klausimus.*

Įpareigojimas – *kitam kartui kiekvieno parašyčiau parengti tokią užduotį.*

Tinkamas komplimentas.

Prajuokinimas.

Iššūkis auditorijai.



17 pav. Pabaigos kortelė (Pečiulis 2004, p. 78)

Prisiminkite, jog gera kalba yra tokia, už kurios dar daug minties, kur kas daugiau nei oratorius galėjo pasakyti.

Užduotys

1. Padiskutuokite su kolegomis, kokie dalykai yra svarbiausi sakant kalbą skirtingose auditorijose.
2. Pasvarstykite, kodėl sudėtinga kalbėti nepasiruošus.
3. Daugelis oratorių rašo kalbas nesudarydami plano.
 - 3.1. Kaip planas padeda oratoriui parengti geresnę kalbą?
 - 3.2. Kokie kalbos plano sudarymo trūkumai?
4. Pagalvokite, ar kalbėtojas turi nenukrypti nuo kalbos dėstymo dalies kurdamas įžangą ir pabaigą?
5. Stebėkite kalbėtoją.
 - 5.1. Ar buvo aiškūs kalbos intencija ir tikslas?
 - 5.2. Kokia kalbos pradžia? Ką buvo galima padaryti geriau?
 - 5.3. Kokia pabaiga? Ar liko laiko pabaigai? Ar ji įsimins?

6. Parašykite savo kalbą.
 - 6.1. Suformuluokite savo kalbos temą.
 - 6.2. Nubraižykite temos medį.
 - 6.3. Nustatykite savo kalbos intenciją(-as) ir tikslą(-us), suformuluokite tezę.
 - 6.4. Atlikite auditorijos analizę jūsų kalbos temos aspektu, apibendrinkite rezultatus.
 - 6.5. Pasirinkite ir motyvuokite kalbos struktūrą.
 - 6.6. Parenkite kalbos planą.
 - 6.7. Sukurkite dvi galimas įžangas ir pabaigas savo numatomai kalbai. Pasirinkite geriausią iš jų ir paaiškinkite, kodėl taip manote.
7. Pasakykite savo kalbą auditorijai.
 - 7.1. Pasvarstykite, kaip jūsų kalba gali būti priimta, suprasta skirtingose auditorijose, ką bandytumėte joje keisti konkrečiu atveju (pvz., penktokų klasėje, vadybininkų susirinkime, mokslininkų sueigoje).
 - 7.2. Apsvarstykite, kaip auditorija jus priėmė ir ką galėjote padaryti geriau.

Literatūra

1. BIELINIENĖ, J., 2000. *Iškalbos menas*. Vilnius: Vilniaus dailės akademijos leidykla.
2. COLLINS, J., 2000. *Kaip įtaigiai kalbėti ir veikti auditoriją: tobulesnio mąstymo ir darbo būtinasis vadovas*. Vilnius: UAB „Knygų spektras“.
3. KARNEGIE, D., 2011. *Kaip kalbėti ir elgtis, kad visada pasiektum, ko trokšti*. Kaunas: Obuolys.
4. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 1999. *Retorika. Iškalbos stilistika*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.
5. NAUCKŪNAITĖ, Z., 1998. *Iškalbos mokymas*. Kaunas: Šviesa.
6. PEČIULIS, Ž., 2004. *Efektyvi komunikacija*. Vilnius: Versus aureus.
7. RYBORZ, H., 2000. *Menas įtikinti. Kaip žmones palenksti į savo pusę*. Vilnius: Alma littera.
8. ZAREFSKY, D., 2011. *Oratorystės menas. Sėkmės strategijos*. Vilnius: Alma littera.

6. ORATORIAUS ŽODINĖS KOMUNIKACIJOS BŪDAI

6.1. Kalbų sakymo būdai

Tikrasis kalbos aktas, arba akcija, prasideda tada, kai imama kalbėti. Ši stadija turi savus reikalavimus ir savą techniką, kurią lemia daugiau psichologiniai negu lingvistiniai veiksniai.

Viešoji kalba gali būti sakoma įvairiai:

- 1) turint tekstą;
- 2) atmintinai;
- 3) turint planą (improvizuojant);
- 4) nepasirengus (ekspromtu).

Apie šiuos kalbų sakymo būdus išsamiau žr.: Nauckūnaitė 1998, p. 156–157; Koženiauskienė 1999, p. 86–93; Zarefsky 2011, p. 391–398.

Kalbos sakymas turint tekstą

Kartais sakomos kalbos, kuriose neturi būti pakeistas nei vienas žodis, pvz., Popiežiaus, Prezidento ar kitų atsakingų asmenų pareiškimai, t. y. kalbos, kurių kiekvienas žodis bus analizuojamas masinės informacijos priemonių arba kolegų. Kita priežastis – griežtai ribotas laikas (radijas, TV). Tai sunkiausias kalbėjimo būdas, kadangi reikia kalbėti. Būtina pasižymėti logines pauzes ir kirčius.

Kalbos sakymas atmintinai

Tai reikalinga, kada itin svarbus bendravimas su klausytojais ir nėra galimybės laikyti rankoje užrašų, pvz., sakant įvairias progines kalbas: tostus, sveikinimus, pristatant kalbėtoją, apdovanojant, dėkojant, sakant laidotuvių kalbas kapinėse ir pan. Tai pats „oratoriškiausias“ ir seniausias kalbų sakymo būdas.

Kalbos sakymas turint planą

Tai dažniausias kalbų sakymo būdas. Jei ruošiatės kalbėti improvizuodami, tai pirmiausia mintis padės suvokti plano rengimas. Kalba būna kruopščiai paruošiama, bet į auditoriją atsinešamas tik trumpasis kalbėjimo planelis ir vienas kitas užrašų lapelis su citatomis ar pan. Šiuo atveju kalbėtojas gali visą dėmesį skirti bendravimui su klausytojais.

Kaip teigia Deividas Zarefskis (2011, p. 71), plane rekomenduojama numatyti tezės paaiškinimą ir perėjimą tarp minčių. Vieną du kartus per savaitę sau pasakę kalbą, ją įrašykite ir atidžiai paklauskite, galvodami, ar pagrindinė mintis suprantama. Galbūt reikia keisti paaiškinimus, perėjimus. Galite paprašyti draugo paklausti kalbą ir paaiškinti, kaip jis suvokia tezę, paklausti, ką tobulinti. Galiausiai susirašykite planą, sukurkite tikslią kalbos įžangą ir pabaigą.

Kalbėjimas ekspromtu

Dažnai tenka kalbėti nepasiruošus, pvz., diskusijos metu, iškilus kokiam reikalui ar kam nors paprašius „tartį keletą žodžių“. Net turint 1 minutę laiko, galima apmąstyti kelis teiginius: pasiremti tuo, kas kalbėta prieš tave, gal su ta mintimi nesutikti; peržvelgti savo patirtį (gal kas nors tiks šiai auditorijai); klausti (kas? ką? kur? kaip? kodėl?) ir formuluoti atsakymus. Išeiti kalbėti reikia nusiteikus, kalbėti neskubant ir kuo trumpiau.

6.2. Garsiniai kalbėjimo veiksniai

Aapie garsinius stiliaus veiksnius yra rašiusi Zita Nauckūnaitė (1998, p. 171–176), Regina Koženiauskienė (1999, p. 349–365). Pateikiame svarbiausią informaciją.

Balsas ir tarsena

Balsas yra kalbos padargų sukeliamas garsų srautas, o tarsena, dikcija – tų kalbos garsų, skiemenų, žodžių tarimo būdas. Tai svarbiausios oratoriaus priemonės. Balsas yra individualus. Mūsų klausa geba išskirti iki 10 000 balso atspalvių. Kiekvienas savo balsą gali tobulinti, treniruoti, išmokti taisyklingai kvėpuoti, saugoti balso stygas ir kitus kalbos padargus, neskubėti, nerėkti, vengti kalbėti užkimus. Labiausiai balsui kenkia rūkymas, alkoholis, peršalimas.

Balsas – svarbiausia auditorijos paveikimo priemonė, neįmanoma be mąstymo ir kalbos. Mąstymo ir kalbos ritmą lemia kvėpavimas, nuo kurio priklauso visos balso charakteristikos.

Skiriamos trys žmogaus kvėpavimo rūšys

1) Viršutinis (arba raktikaulinis), kurio metu aktyviai veikia tik plaučių viršūnės: kvėpavimas būna dalinis, iškvėpimas – silpnas. Kvėpuojant šiuo būdu pakyla pečiai, viršutinė krūtinės dalis. Tai paviršutinis kvėpavimas.

2) Šonkaulinis, kai krūtinės ląsta keičia savo skersinį tūrį, bet mažai juda diafragma, todėl iškvėpimas būna nepakankamai energingas.

3) Diafragminis, kurio metu diafragma, staigiai susitraukdama (jos judesių nesulaiko tarpšonkauliniai raumenys), išmeta iš plaučių orą. Toks kvėpavimas per daug trumpas, kalba būna kapota.

Kalbai tinkamiausias yra mišrus šonkaulinis diafragminis kvėpavimas. Toks kvėpavimas būna energingas, trumpas ir vienodas, kalba sklandi ir tuo pat metu aktyvi. Kiekvienam studijų metais būtina išsiugdyti fonacinį kvėpavimą, savarankiškai dirbant ar pasitelkus dėstytoją, siekti, kad kalbant būtų įkvepiama pro nosį, iškvepiama pro burną.

Svarbus dalykas yra laikysena. Grakšti laikysena būtina ugdant tinkamą kvėpavimą. Kalbant labai svarbu dozuotai iškvėpti orą kartu su garsu. Juo smulkiau

mokėsite dozuoti orą, juo geriau kalbėsite. Kalbant plaučiuose visuomet turi būti pakankamai oro atsargų. Venkite staigaus ir trumpo kvėpavimo, kvėpuokite giliai. Nekalbėkite susilenkę, nuleidę arba atlošę galvą. Pritrūkę oro, įkvėpkite per nosį tol, kol atsiras pojūtis, kad jis pasiekė pilvą. Kalbėkite tik gerai įkvėpę. Tardami garsus lėtai iškvėpkite, lyg brangindami orą.

Apie pratimus, padedančius ugdytis tinkamą kvėpavimą, žr.: Jasilionytė 2008, p. 39–40.

Intonacija

Žodžiui ir minčiai daug reiškia **balso niuansai**. Balso atspalvius teikia intonacija, kurią sudaro keletas elementų: balso tonas, jo moduliacija, tam tikra melodika, kuria tariamas skiemuo, žodis, frazė ar sakinys, balso tembras, kalbėjimo tempas, ritmas, gramatiniai, loginiai, emfatiniai ir simboliniai akcentai. Intonacija išplečia žodžio prasmę, papildo ją, o kartais suteikia netgi kitą prasmę.

Į intonaciją įeina ir **balso diapazono** (jo apimties, stiprumo) sąvoka. Šiandien oratoriai dažnai kalba per mikrofoną, todėl parankiausias yra vidutinis **balso aukštumas ir stiprumas**. Visais atvejais rekomenduotina prisitaikyti prie patalpos dydžio, kalbėti taip, kad visi girdėtų – ne garsiau ir ne tyliau. Argumentai sustiprėja, jeigu jie pasakomi tvirtu balsu, rodančiu, jog oratorius visiškai įsitikinęs tuo, ką sako. Balso stiprumą galima išsiugdyti. Jeigu nėra sąlygų kalbėti vidutiniu balsu, geriau kalbėti garsiau negu tyliai. Duslus balsas užgožia kalbą.

Distancija		Balso stiprumas	Kalbos pobūdis
Asmeniniai kontaktai (nuo 0,6 m iki 1,0 m)		silpnas	privatus
Maža uždara grupė (0,6 m — 1,5 m)		silpnas	privatus
Maža atvira grupė (1,5 m — 2,5 m)		vidutinis	pokalbio
Maža auditorija (1,8 m — 3,0 m)		vidutiniškai garsus	viešo pokalbio
Didelė auditorija (3,0 m — 6,0 m)		garsus	iškilmingas

18 pav. Balso stiprumo santykis su auditorijos dydžiu bei distancija (Nauckūnaitė 1998, p. 48)

Balso stiprumo nereikėtų tapatinti su **balso jėga**. Ši sąvoka daugiau psichologinė: balso jėga yra ne tiek jo stiprumas, kiek jo tvirtumas, gebėjimas paveikti klausytojus.

Iškalbai labai svarbus *kalbėjimo raiškumas, pasiekiamas balso intonavimu. Intonacijos funkcijos*: gramatinė, loginė, diferencinė, ekspresinė.

Be *gramatinės intonacijos* nebūtų aiškus sakinyss, jo pobūdis, pradžia ir pabaiga, kilimas ir kritimas. Kalbėtojas privalo pats gerai suprasti tekstą ir kiekvienai frazei suteikti tam tikrą loginę prasmę – suskirstyti sakinį į atskirus prasminius gabalėlius (žodžius ar jų junginius), kurie savo prasme ir intonacija yra artimai susieti ir kuriuos būtina skirti trumpučių pauzėmis. Be gramatinės intonacijos negali būti kalbos apie intonacijos individualumą. Jei kalbėtoji neaiški pagrindinė teksto mintis ir jis neturės pastraipos loginės perspektyvos, jis nesusidoros ir su gramatine intonacija.

Loginė intonacija pabrėžia, koks žodis ar frazė sakinyje svarbiausi.

Diferencinė intonacija skiria teigimą nuo neigimo, konstatavimą nuo klausimo, klausimą nuo šaukimo, liepimą nuo prašymo, prašymą nuo skatinimo, pageidavimą nuo reikalavimo ir pan.

Ekspresinė intonacija išreiškia džiaugsmą, įsitikinimą, viltį, apgailestavimą, pasipiktinimą, neveltį, sarkazmą – įvairiausių oratoriaus jausmų atspalvius.

Kalbos tembras yra balso spalva. Paprastai klausytojus labiau vargina aukšto tembro balsas. Mėgstančiųjų kalbėti pakeltu tonu balsas ilgainiui tampa nemaloniai cypiantis. Vyro maloniausias baritoninis tembras, moterų – altas. Dirbtinai žeminti ar aukštinti savo balso negalima, jį galima lavinti tik savo tembro ribose.

Kalbos tempas – skiemenų, žodžių, frazių, sakinių ištarimo greitis, atskirų žodžių skambėjimo trukmė, intervalai ir pauzių ilgis. Kalbos tempas labiausiai priklauso nuo to, kokiai auditorijai kalbate ir kiek naujos informacijos teikiate, norite, kad ją įsimintų, gal užsirašytų, gal tik išklaustų.

Jei tenka kalbėti skliautuotose salėse (rūmuose, bažnyčiose ir t. t.), reikia išretinti kalbą, nes balsas rezonuoja. Taip pat ir didelėje auditorijoje (ypač salėje) tenka kalbėti lėčiau, nes aidas šiek tiek užgožia kalbėtojo žodžius.

Venkite kraštutinumą: per lėta kalba migdo, neleidžia klausytojui pagauti pagrindinės minties, o jei kalbama per greitai – nespėjama įsiminti sakinių turinio. Vadinamoji greitakalbė nemaloni klausytojų protui ir ausiai, ji plaukia paviršiumi. Toks oratorius „praryja“ raides ir skiemenis, springsta, gaudo orą, nuo to kenčia tarties aiškumas ir tikslumas. Geriausią išpūdį klausytojams daro ramus, bet ne flegmatiskas tempas, rodantis kalbėtojo vidinę ramybę, patirtį, pasitikėjimą savo jėgomis. Kaip sukuriama kūrybinė atmosfera. Apskritai kalbėjimo tempą reikėtų derinti prie klausytojų intelekto, amžiaus, profesijos ir kalbėjimo situacijos. Nežinomus, sudėtingus dalykus reikia dėstyti lėčiau, juos pakartoti, daryti pauzes, žinomas – greičiau.

Kalbėjimo tempas susijęs su **ritmine kalbos sandara**, skiemenų, panašaus ilgio prasminių intonacinių kalbos vienetų bei pauzių kaita. Tai tam tikras sakinių bangavimas, garsų, žodžių, frazių, posakių, sakinių išdėstymo būdas, kalbėjimo tempo, pauzių, aukšto ir žemo tono kartinimas ir kaita.

Ritmas priklauso nuo bendravimo aplinkos – kalbėtojo ir klausytojų nuotaikos. Kintant turiniui, nuotakai, jausmams, tempas ir ritmas sulėtėja arba pagyvėja. Privalu, kad nesutrikėtų natūrali kalbėjimo tėkmė, kad frazės būtų ne per ilgos ir, žinoma, neerzintų klausytojų ausies. *Ritmas yra kalbėjimo ir pauzių kaita*. Pauzės padeda taisyklingai kvėpuoti, laikytis deramo tempo ir ritmo, sutelkti klausytojų dėmesį, pabrėžti reikiamus momentus, juos suvokti ir įsiminti. Stabtelėjimai kalbant atskiria žodžius, frazes, sakinius. Laikiną kalbos pertrūkį lemia įvairūs veiksniai.

Gerą kalbėtojas stengiasi derinti kalbos ir minties ritmą. Formalesnį tekstą (pranešimą, referatą) derėtų perteikti kuo paprasčiau, o sakininę kalbą reikšti kuo trumpesniais sakiniais siekiant gyvumo, natūralumo.

Pauzės

- *Fiziologinė pauzė* susijusi su būtinumu stabtelėti ir įkvėpti oro.
- *Gramatinė pauzė* kalboje turi būti gerai jaučiama, nes ji parodo gramatinę frazės struktūrą, sakinio suskirstymą. Rašytinėje kalboje ją atstoja įvairūs skyrybos ženklai. Pagal skirtukų pobūdį galima nustatyti pauzės trumpumą: pati trumpiausia yra kablelio, ilgesnė dvitaškio, brūkšnio, taško, daugtaškio, dar ilgesnė klausuko, šauktuko, pastraipų pauzės.
- *Loginė pauzė* tekstą išsklaido į prasmines dalis, į tam tikras neišardomas grandis. Loginė pauzė tiesiogiai susijusi su kalbos prasme, jos aiškumu – minties logika. Jeigu kalbėtojas nepabrėš, kuris žodis kuriam priklauso, nebus aiški teksto prasmė. Ne vietoje pertraukta ar išardyta grandis, t.y. ne vietoje padaryta loginė pauzė, gali iš viso pakeisti teksto prasmę.
- *Psichologinė pauzė* būna dviejų rūšių:
 - 1) potekstei atskleisti,
 - 2) klausytojų dėmesiui palaikyti.

Pirmoji pasitelkiama emocionaliai ką nors aiškinant, interpretuojant, kai norima atskleisti teksto potekstę ne žodžiais, bet šypsena, gestu, mimika ar kitomis neverbalinėmis priemonėmis. Tokia psichologinė pauzė susijusi su tam tikra intonacija, pasibaigiančia nutylėjimu. Nepasakytai minčiai ji teikia daugiau prasmės negu žodžių srautas, intriguoja klausytojus.

Antrosios psichologinės pauzės tikslas – patraukti klausytojų dėmesį. Oratorius privalo išlaikyti pradžios pauzę, turinčią didelę psichologinę reikšmę, jam reikia stengtis atrodyti ramiam ir kiek įmanoma šaltakraujiškam. Vidinės oratoriaus ramybės reikia klausytojų rimčiai palaikyti, o pradžios pauzės – ir pačiam nusiraminti, ir klausytojų dėmesiui sukongcentruoti. Maloniu draugišku žvilgsniu oratorius tarsi pasisveikina su klausytojais ir stabtelėjęs susikaupia. Jeigu vis dėlto auditorija triukšmauja, pradžios pauzė galima pratęsti, tik nekelti balso, nesistengti jos perrėkti.

Jeigu klausytojai nerimsta, reikia ieškoti, būdų, kaip juos nuraminti. Tokiai neapibrėžtai situacijai visada reikia improvizacijos, akimirkos kūrybos, instinktyvios pasąmonės ir intuicijos sutelkties. Prisimintinas minios poveikis individui, sekimo faktorius. Minioje aistros visada didesnės, lengva užsikrėsti kitų nuotaika, veikti impulsyviai, net negalvojančiam. Oratoriui reikia įveikti psichologinį barjerą, skiriančią jį nuo klausytojų, paveikti visokio didumo auditoriją. Užsimezgasį kontaktą liudija tylanti auditorija ir pagaliau visiška tyla, klausytojų akys rodo susidomėjimą ir pritarimą.

Tokia pauzė galima ne tik kalbos pradžioje, bet ir vėliau, jei klausytojai per daug triukšmauja. Ji veikia geriau negu didaktika ar balso pakėlimas. Pauzė tinka daryti ir po kokios labai svarbios minties, kad klausytojai ją spėtų suvokti ir įsiminti.

Kitas psichologinės pauzės būdas – kalbėjimas nutolstant nuo temos, pajuokaujant, pasakojant ką nors linksmo, kad klausytojas pailsėtų, po to dar atidžiau klausytų.

Psichologinės pauzės minčiai teikia gyvybės, aktyvumo, pripildo potekstę. Jos gali būti daromos įvairiose vietose. Taip pat kalbėtojas neturėtų vengti daryti pauzių, kad auditorija pasirengtų naujai minčiai. Tačiau jokio tipo pauzėmis piktnaudžiauti nereikėtų. Ne vietoje pertraukta žodžių grandis gali pakeisti tekstą prasmę. Pauzės tinka tik esant dalykiniam ir emociniam pagrindu, kai oratoriui reikia papildomų priemonių klausytojams įtikinti. Nepamirškite, kad pauzės metu nederėtų stipriai keisti pozos ar mimikos.

6.3. Auditorijos valdymas

Auditorijos baimė ir jos įveikimas

Konfucijus yra pasakęs, kad dėl vieno išartito žodžio žmogų pavadina kvailiu arba išminčiumi, tad kiekvienas privalo būti atidus – galvoti, ką sako. Tačiau neretam dažnai koją pakiša jaudulys, nepasitikėjimas savimi ir viešojo kalbėjimo baimė, dėl kurios galima pasirodyti ne taip, kaip norisi, apsijuokti ar suklysti. Dėl to svarbu šią baimę įveikti.

Išskiriami keli pagrindiniai pojūčiai, kurie trukdo žmogui kalbėti viešai. Tai džiūstanti burna, prakaituojantys delnai ir drebančios kojos. Blogiausia, kas gali atsitikti neįveikus viešo kalbėjimo baimės, yra suklypimas ant pakylės, sustingimas, kalbos pamiršimas, drebulys, mikčiojimas ar nuraudimas. Daugelis žmonių patiria panašius pojūčius, kai jiems tenka išartiti žodį stovint prieš auditoriją. Kaip teigia Zita Nauckūnaitė (1998, p. 158–160), JAV atlikti tyrimai parodė, kad net mirties baimė nublanksta prieš auditorijos baimę. Jaudintis natūralu. Juk žmogus, viešai kalbėdamas, atskleidžia ne tik pristatomąjį „aš“, bet taip pat ir tikrąjį „aš“. Baiminamasi nedraugiškos auditorijos, prasto įvertinimo. Jei tinkamai nepasirengta, kyla baimė dėl nepasitikėjimo savimi. Baimę gimdo nemokšiškas ir nepasitikėjimas. Specialistai sako, kad kalbėjimo, auditorijos baimės panaikinti neįmanoma, tačiau išmokyti valdyti ją galima.

Oratoriumi ne gimstama, o tampama. Tačiau norint juo tapti, pirmiausia reikia išmokyti įveikti pakylos baimę. Būtina suvokti, kad pasakyti efektingą kalbą viešai yra menas. Daugumai tai nėra paprasta padaryti be ilgo pasiruošimo. Ir tai, kad jūs sugebate pasakyti gerą kalbą būreliui draugų, dar nereiškia, kad efektingai kalbėti galėsite ir prieš auditoriją.

Anksčiau ar vėliau teks kalbėti prieš žmones, tad tam geriau iš anksto pasiruošti.
Būdai, kaip įveikti šią baimę.

- ***Nuoširdžiai parenkite kalbą.*** Kuo geriau ją parengsite, kuo daugiau savęs jai atiduosite, tuo laisviau jausitės. Praktikuokitės prieš veidrodį. Daug kartų! Tai patikimiausias būdas išsiugdyti pasitikėjimą savimi.
- ***Stiprinkite savo stiprybes.*** Pripažinkite, kad jums kyla kalbėjimo nerimas, baimė. Supraskite, kad klausytojai nėra priešiški nusistatę jūsų atžvilgiu. Žinokite, kad nesėkmės atveju jie jus užjaus. Prisiminkite, ką turite įdomaus pasakyti, kad išmanote apie tai, ką kalbate. Sutelkite visą dėmesį į savo teigiamą požiūrį, stipriąsias kalbėjimo puses ir išreikškite jas taip aktyviai, kad jos užgožtų visas silpnybes.
- ***Išmokykite atsipalaidavimo pratimų.*** Laiku pašalinus raumenų sąstingį, galima nugalėti ir nervinę įtampą. Prieš kalbą tris kartus giliai įkvėpkite – plaučiai prisipildys oro ir balsas mažiau virpės, o jūs mažiau jaudinsitės. Arba pasimankštinkite prieš lipdamas ant scenos. Jausitės daug tvirčiau ir laisviau. Jei dreba kojos, svarbu nesėdėti, atsistoti, kareiviškai išsitiesti. Reikia mokytis, kaip rasti patogią pozą ir laisvai judėti prieš auditoriją. Jei rankos dreba, jas galima trumpam paslėpti už nugaros arba bent keletą kartų suspausti pirštus. Lengviau atsikratyti jaudulio, jei galima ką nors daryti prieš auditoriją, pvz., ką nors paimti į rankas, rašyti lentoje, parodyti žemėlapyje punktą, atverti langą, perkelti iš vienos vietos knygą ar popierius. Tačiau venkite tuo piktnaudžiauti, nes atrodysite juokingai.
- ***Pasitreniruokite su šeimos nariais.*** Išivaizduokite, kad kiekvienas pokalbis ar diskusija su šeimos nariais jums yra mažos pratybos, leidžiančios aiškiai ir sklandžiai išdėstyti savo mintis. Radę laisvą minutę, įvertinkite savo pastangas. Jei žinote, kad reikės pristatyti pranešimą, skirkite pakankama laiko tam pasiruošti. Būtų gerai, jei pasipraktikuotumėte prieš šeimos narius, nes kuo daugiau praktikuositės, tuo mažiau bijosite.
- ***Diskutuokite tik tomis temomis, kurias gerai išmanote.*** Jei bandysite viešai diskutuoti temomis, apie kurias nenusimanote, tik pakenksite sau – vargu, ar pavyks padaryti išpuodį kitiems ir nesusigėsti. Žinių trūkumas neturi trukdyti, todėl stenkitės kalbėti tik apie tuos dalykus, kuriuos gerai išmanote.
- ***Nesimokykite pranešimo atmintinai.*** Jei reikia paruošti pranešimą, puikiai pasiruoškite, bet nebandykite jo mokytis mintinai. Kalbėdamas tikrai pamiršite žodžius, o gal net sakinius ir nebežinosite, ką sakyti toliau. Mokykitės improvizuoti, sugalvokite ir pasižymėkite tik temas, idėjas ir svarbiausias mintis.

- ***Išbandykite vizualizavimo mintyse techniką.*** Daug garsių žmonių įveikė kalbėjimo viešai baimę naudodamiesi vizualizavimo mintyse technika. Kai kalbėsime viešai, galvokite ne apie savo baimę ar klausytojų nuomonę. Bandykite vizualizuoti visas savo mintis apie kalbą ir tik į jas sutelkite savo dėmesį. Įsivaizduokite, kad esate kalbėtojas, kuriam sekasi.
- ***Nekelkite sau per didelių reikalavimų.*** Prisiminkite, kad ne visi žmonės apdovanoti oratorystės talentu, todėl kalbėtojo siekis yra kuo aiškiau išdėstyti mintis, o ne sužavėti iškalba.
- ***Kvėpuokite giliai ir pradėkite kalbą stipriai.*** Stovėkite tvirtai ir kvėpuokite per diafragmą. Taip leisite sau kalbėti tvirtai, „negaudant oro“. Kalbą pradėkite tvirtai, garsiai, drąsiai. Nusiteikite pergalei. Kova būna visai kitokia, jei į ją einame su tikslu nugalėti, o ne išvengti pralaimėjimo. Paruoškite stiprią pradžią, nes per pirmąsias 30 sekundžių kalbėtojas būna labiausiai susijaudinęs, o auditorija – labiausiai skeptiška. Gerai pasakyta įžanga leis išlikti ramiam. Kalbėkite iš lėto, aiškiai tarkite kiekvieną žodį; mažos pauzės tarp žodžių padės nusiraminti. O gerai įsimintos išvados leis užbaigti kalbą tvirtai.
- ***Ryžtingai pabaikite kalbą ir akimirka sustokite prieš sugrįždami į savo vietą.*** Neskubėkite grįžti. Užbaikite kalbą ramiai ir rimtai, nenuleisdami balso. Trumpai patylėkite, kad klausytojai suvoktų jūsų pasakytas mintis. Nueikite neskubėdami.

Klausytojų dėmesio valdymas

Nepatyrusiam oratoriui svarbu nepamiršti, kad jis kalbasi su auditorija, o ne vien kalba jai. Pavykusi viešoji kalba – tai nuolatinis *neverbalinis dialogas su klausytojų grupe*. Būtina žinoti, jog klausytojų dėmesys kas 20 minučių atsipalaiduoja, o po poros minučių dėmesingumas vėl gali kilti. Netreniruotas klausytojas bus imlus 20–30 minučių. Vienu metu žmogaus dėmesys apima $7(\pm 2)$ objektus (raides, skaičius, spalvas, figūras). Tačiau pavienių elementų jungimas į grupes dėmesio apimtį padidina 2–3 kartus. Žmonių pastabumas yra sumažėjęs tarp popiečio ir 18 val. Studentai imliausi antradieniais, trečiadieniais ir ketvirtadieniais.

Lektoriumi pravartu žinoti, *kaip žmonės įsimena ir išlaiko atmintyje įgytą informaciją*. Išdėstytos medžiagos iš karto, per pirmąsias 25 minutes, atgaminami 44 %. Per vėlesnes 15 minučių atgaminami tik 25 % išgirstos ir pamatytos informacijos. Dar per 25 minutes atsigamina 48 % informacijos. Maždaug kas 20 minučių atsiranda dėmesio krizės, todėl oratorius turėtų jas jausti ir rasti būdų, kaip iš naujo sudominti klausytojus (sąmojis, anekdotas, aforizmas, patarlė, tinkamas palyginimas).

Įsiminimo sėkmė itin priklauso nuo to, *kaip pasiseka naujas žinias įtraukti į prasminių ryšių sistemą*. Valingam įsiminimui itin padeda prasminių elementų išskyrimas, įsimenamų dalykų semantinis ir erdvinis grupavimas, regimojo vaizdo sudarymas, jų gretinimas su turimomis žiniomis, įtraukimas į asociacinių ryšių sistemą. Kad įsimintos žinios būtų išlaikytos atmintyje, lektoriai jas ne tik protarpiais kartuoja, bet ir

įtraukia į naujų semantinių ryšių sistemas ir taip aktualizuoja atmintyje tai, kas buvo įsiminta. *Taigi ne paprastas mechaninis kartojimas padeda įsiminti informaciją, o tik apibendrintas apmąstymas, siejamas su ankstesne informacija.*

Išlaikyti auditorijos dėmesį padeda ir vaizdinės priemonės. Kaip teigia Deividas Zarefskis (2011, p. 403), jos kalbą padaro įdomesnę, sustiprina kalbėtojo patikimumą, pagerina informacijos supratimą ir įsiminimą. Viena vertus, tai papildomas darbas, bet, kita vertus, jo imdamasis, klausytojas parodo temos išmanymą ir pagarbą auditorijai. Kalbėtoji būtina apsvastyti, ar klausytojai tikisi pamatyti vaizdines priemones (pvz., sakant kalbą direktorių taryboje vaizdinių priemonių, skaidrių nebuvimas gali net pakenkti kalbėtojo reputacijai), ar kalbą jos padarys aiškesnę, ar padės išlaikyti auditorijos dėmesį, ar klausytojų neblaškys.

Prisiminkite, kad pati svarbiausia vaizdinė priemonė ESATE JŪS, tad kad nebūtų klausytojams nuodubu matyti tik vieną priemonę auditorijoje, būtinai rašykite ir žymėkite paprastoje ar rašomojoje lentoje; rodykite ir aiškinkite objektą vaizdinėje priemonėje ne pirštu, o rašymo priemone ar šviesele jame; galbūt parenkite dalomąją medžiagą (ypač jei svarbūs išvardyti šaltiniai); galbūt trumpas vaizdo įrašo dalis; saikingai judėkite ir gestikuliuokite. Tai padės išlaikyti klausytojų dėmesį.

Trys svarbiausi informacijos įsiminimo pranašumai naudojant vaizdines priemones (Zarefsky 2011, p. 404):

- 1) „Žodžiai iš prigimties yra abstraktūs, o klausytojai mintyse turi paversti juos vaizdais. Vaizdinės priemonės yra konkrečios. Jos žmonėms parodo, apie ką kalbama, ir padeda įsiminti tai, kas pasakoma. Klausytojai gali įsiminti žemėlapi, grafiką ar vaizdą ir susieti juos su konkrečia kalbos mintimi.“
- 2) „Priemonės taip pat turi įtakos informavimo procesui pateikiant apžvalgas ir santraukas, todėl klausytojams lengviau sekti kalbą.“
- 3) „Net išspausdintose kalbose, kai žmonės gali skaityti savo pasirinktu temu ir grįžti prie pirmiau išsakytos minties, sudėtinga medžiaga dažnai papildoma vaizdinėmis priemonėmis. Kalbant viešai, kai tempas negali būti sulėtinamas arba iš naujo kas pakartojama, vaizdinės priemonės yra kur kas svarbesnės.“

Vaizdinių priemonių trūkumas – jos gali blaškyti dėmesį (per didelis skaidrių kiekis, rašybos klaidos, per maži objektai, netinkamas spalvingumas), tad privalu priemones tinkamai paruošti ir suderinti su kalba.

Keletas patarimų, kaip išlaikyti auditorijos dėmesį

- ***Įsijauskite į auditoriją.*** Žvelkite į auditoriją, nemąstykite apie save. Visas kalbėtojo dėmesys visada turi būti nukreiptas tik į auditoriją. Galvokite, ko ji tikisi iš oratoriaus, kokią naudą suteiks išgirstoji kalba. Atiduokite visą save auditorijai. Būkite čia ir dabar. Mėgaukitės laiku su savo klausytojais.

- **Žadinkite** klausytojų dėmesį pauzėmis ir jungtimis. Kai pasakote, kad medžiaga yra svarbi, kad jis baigė vieną klausimą ir padeda kitą, medžiaga įsimenama geriausiai. Netikėta pauzė kartais labiau sutelkia nei balso pakėlimas. Dėmesį galima patraukti ir prieštaravimu, pvz.: *Jūs galite išgirsti teigiant, kad... Bet pamąstykite, ar tai teisinga. Paprastai manoma, kad..., tačiau....*
- **Būkite savimi, jauskitės laisvai.** Kalbėkite nesivaržydamas, būkite šnekus, tačiau „neberkite žirnių“. Vykite „sceninį toną“ šalin ir būkite savimi. Kalbėkite su auditorija taip, lyg visi būtų draugai. Juokaukite, tačiau nepasakokite ilgų anekdotų. Žmonės geriausiai įsimena tada, kai jie juokiasi. Žiūrėkite į visa tai kaip į žaidimą.
- **Žiūrėkite žmonėms į akis.** Sutelkite savo žvilgsnį į auditoriją. Kalbėkite su klausytojais tiesiogiai – tik tada jie pasitikės ir klausys. Vienu metu žiūrėkite tik į vieną žmogų, tačiau nevarginkite jo nuolat, kilnokite savo žvilgsnį nuo vieno klausytojo prie kito, kartkartėmis stenkitės žvilgsniu aprėpti visą auditoriją.

Apie auditorijos valdymą taip pat žr.: Pečiulis 2004, p. 93–94.

Klausimai

Klausimai auditorijai turėtų būti trumpi, aiškūs, lengvi. Nereikia nurodyti, kas turėtų atsakinėti į juos. Tačiau parodykite dėmesį bet kokiam atsakymui.

Klausimai pranešėjui. Numatykite klausimams laiko. Apsispręskite, ar prašyti klausimų po kiekvienos temos, ar pabaigoje. Numatykite, kiek laiko galėsite skirti kiekvienai iš nevienodų temų, jei jūsų kalboje vyraus kelios temos. Kiekvienos temos pabaigoje apibendrinkite; paminėkite savo pagrindines mintis ir tikslą.

Yra tikimybė, kad galbūt nežinosite atsakymo. Tačiau išmokite į klausimus žiūrėti kaip į susidomėjusios auditorijos reakciją. Nebijokite klausimų. Kai išklausote klausimą, palaukite, parodykite, kad klausimas svarbus ir reikia truputį pagalvoti. Šitaip išvengsite pavojaus išpsyškinti neapmąstytą atsakymą – ne į temą arba prastai sudėstyta. *Pauzės metu nustatykite, ko klausiantysis nori:*

- daugiau informacijos apie tai, ką sakėte?
- jūsų iškeltos problemos geresnio paaiškinimo?
- išreikšti abejonę dėl jūsų argumento?
- išreikšti savo paties požiūrį, idėją?

Nustatykite, koks klausimas jums užduotas:

jei paprastas, tai atsakykite trumpai ir aiškiai;

jei sudėtingas, tai susiekite atsakymą su reikiama iš savo pagrindinių išdėstytų temų;

jei toks, kad nežinote atsakymo, tai pasakykite, kad sužinosite;

jei nekorektiškas, tai neatsakykite, o pakvieskite klausiantį aptarti paskui;

jei nerišlus, tai paklauskite klausiančiojo, ko konkrečiai jis klausia;

jei besikartojantis, tai pasakykite, kad jau paaiškinote;

jei neatitinka temos, tai pripažinkite, kad vertas dėmesio ateityje;

jei tai ne klausimas, o komentaras, tai padėkokite;
jei prieštaraujamas, prieštaraukite arba pasiūlykite kompromisą;
jei sudėtinis, tai atsakykite į įdomiausią ar tinkamiausią temai;
jei atskleidžiantis didelę jūsų argumento spragą, pripažinkite ir paaiškinkite, ką reikia ar reiks daryti problemai išspręsti.

Apie atsakymus į auditorijos klausimus plačiau žr. Koženiausienė 1999, p. 382–385.

Užduotys

1. Pasirinkite jums priimtina emociją ir pasistenkite ją perteikti balso niuansais, taip pat neverbaliniais būdais tardami *Laba diena*. Klausytojai turi stengtis atspėti emociją.
2. Pasvarstykite, kaip pakinta sakinio *Nusipelnėme gyventi geriau* semantika ir įtaiga keičiant žodžius vietomis, juos ištariant skirtingai, kaitaliojant loginį ir emocinį sakinio akcentą.
3. Stebėkite temos, pranešimo pristatymą, klausytojų reakcijas ir pasižymėkite.
 - 3.1. Kaip buvo kalbama?
 - 3.2. Ar buvo aiškūs svarbiausieji teiginiai, argumentai?
Kokie, kaip pateikti?
Kaip pereita nuo vieno prie kitų teiginių, kokios jungtys?
Ar buvo patvirtinti pagrindiniai teiginiai ar tezės?
 - 3.3. Kokios panaudotos intonacijos rūšys, ar justis individualus ritmas?
 - 3.4. Ar išryškėjo kalbos tembras? Kaip skambėjo balsas?
 - 3.5. Ar tinkamas kalbėjimo greitis?
Ar buvo galima suspėti pasikvi pašnekovą?
Ar klausytojai nenuobodžiavo?
Kaip išnaudotos pauzės?
 - 3.6. Kas vyravo – protas ar emocijos?
Ar buvo grandžių arba komišku momentų?
Kuriose vietose klausytojas galėjo nusišypsoti?
Ar buvo pateikta konkrečių pavyzdžių, parodyta vaizdinių priemonių?
 - 3.7. Įvertinkite vaizdines priemones (skaidres).
Ar tinkama struktūra? Jei netinkama, kas turėtų būti kitaip?
Šriftai, šrifto spalva, fonas?
Grafika, iliustratyvumas?
Ar vaizdinės priemonės neblaškė, ar padėjo sutelkti dėmesį ir sekti svarbiausias mintis?
 - 3.8. Ar liko laiko klausimams?
Ar kalbėtojas uždavė klausimų auditorijai, o klausytojai – kalbėtojiui?
Kaip į juos buvo atsakoma?
4. Aptarkite su kolegomis savo pastebėjimus ir suformuluokite kalbėtojiui pozityvius patarimus, ką galima buvo padaryti geriau.
5. Prisiminkite įdomią kalbą. Kas jus sudomino? Remdamiesi savo atsakymais, pasiūlykite strategijų, kaip pritraukti ir išlaikyti klausytojų dėmesį.

Literatūra

1. BIELINIENĖ, J., 2000. *Iškalbos menas*. Vilnius: Vilniaus dailės akademijos leidykla.
2. JASILIONYTĖ, A., 2008. *Dalykinės išvaizdos vadovas*. Vilnius: AJ Image Group.
3. KARNEGIE, D., 2011. *Kaip kalbėti ir elgtis, kad visada pasiektum, ko trokšti*. Kaunas: Obuolys.
4. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 1999. *Retorika. Iškalbos stilistika*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.
5. NAUCKŪNAITĖ, Z., 1998. *Iškalbos mokymas*. Kaunas: Šviesa.
6. PEČIULIS, Ž., 2004. *Efektyvi komunikacija*. Vilnius: Versus aureus.
7. ZAREFSKY, D., 2011. *Oratorystės menas. Sėkmės strategijos*. Vilnius: Alma littera.

7. NEVERBALINĖ ORATORIAUS KOMUNIKACIJA

7.1. Neverbalinės komunikacijos samprata

Neverbalinė komunikacija bendravime yra ne ką mažiau svarbi už verbalinę. Ji padeda geriau išreikšti mintis bei perteikti norimą informaciją. Žyginto Pečiulio teigimu (2004, p. 25), žodžiai išimenami prasčiausiai, o vaizdai ir garsai išimenami labiausiai. Neretai vienas gestas būna daug iškalbingesnis už daugybę žodžių, o raustantys skruostai atskleidžia slepiamus jausmus ar vidinę žmogaus būseną. Kaip teiga Džonas Fiskas (Fiske 1990, p. 84–87), neverbalinė komunikacija vyksta per prezentacinius kodus, pvz., gestus, akių judesius ar balso ypatybes. Šie kodai perduoda pranešimus apie tai, kas vyksta čia ir dabar. Prezentaciniai kodai klasifikuojami pagal jų perdavimo priemones: gestus, išvaizdą, akių judesius ir žvilgsnius, orientaciją ir kt. Šie kodai atlieka dvi pagrindines funkcijas:

- 1) teikia referentinę informaciją apie kalbėtoją, jo padėtį, pažiūras;
- 2) reguliuoja sąveiką, pasitelkiamas siekiant užmegzti tam tikrus santykius

Kai kurie psichologai teigia, kad 55 % informacijos pranešėjas perteikia vizualiai, 38 % – audialiai, 7 % – verbaliai.



19 pav. Informacijos perdavimas (Nauckūnaitė 1998, p. 165)

Mokslininkai ištyrė, kad vidutiniškai žmogus kalba tik 10–11 minučių per dieną, kad kiekvienas sakinytis vidutiniškai skamba ne ilgiau kaip 2,5 sekundės. Žodinis bendravimas pokalbyje sudaro mažiau nei 35 %, daugiau nei 65 % informacijos perduodama gestais. Verbalinis kanalas naudojamas informacijos perdavimui, o neverbalinis apibrėžia tarpasmeninius santykius. Mūsų kūno kalba dažnai gali pakišti koją, kai tekstas nesutampa su kūno kalba ir siunčia priešingus signalus nei skelbiama informacija. Geri oratoriai labai apgalvotai renkami gestus, sėdėjimo ar stovėjimo pozą, sąmoningai valdo veido mimiką. Paradoksalu, tačiau tai, KAIP kalbate, dažnai yra svarbiau nei tai, KĄ kalbate.

7.2. Gestai ir mimika

Gestai

Gestas, judesys tiksliausiai išreiškia emociją būseną. Žmonės dažniausiai reaguoja į gestą, o ne į žodį. Gerai, kai kalbėtojo veido išraiška yra rimta, bet ne rūsti, neįsitempsi. Natūraliai kalbant juda visas kūnas: galva, kaklas, pečiai, korpusas ir kojos.

Visame pasaulyje pagrindiniai komunikacijos gestai yra vienodi. Kai žmonės laimingi, jie šypsosi, kai liūdni – apniunka, kai miršta – jų piktas žvilgsnis. Galvos linkčiojimas beveik visame pasaulyje reiškia „taip“ arba patvirtinimą. Jį naudoja ir kurti bei akli žmonės. Galvos purtymas, reiškiantis neigimą, taip pat yra beveik universalus. Toks gestas – „patraukimas pečiais“ – reiškia, kad žmogus nežino arba nesupranta, apie ką šnekama.

Pabrėžiamieji gestai paprastai paryškina mintį.

Ritminiai gestai atlieka kalbos ritminę funkciją.

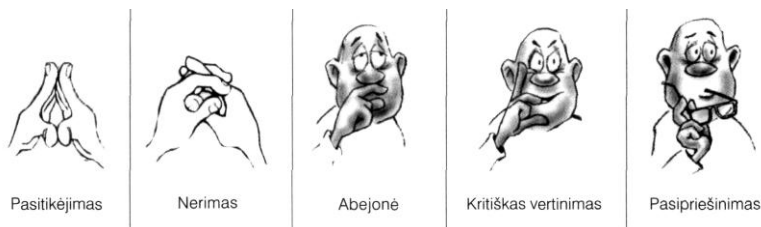
Emociniai gestai (kaip ir balsas, intonacija) išreiškia visą jausmų įvairovę – nuostabą, abejojimą, džiaugsmą, palankumą, liūdesį, skausmą, šaltumą, nepritarimą ir kt.

Abejėjimo gestai vartojami rečiau. Jais kalbėtojas parodo savo abejones, svyravimą, nežinojimą, ką toliau kalbėti, arba kaip atsakyti į klausytojų klausimus.

Informaciniai gestai gyvina kalbą, padeda sutvirtinti argumentus arba paneigti oponento tvirtinimus.

Bendrakultūriniai gestai:

- rankos išskėstos – mielai, su džiaugsmu priimant kokius nors žodžius ar veiksmus;
- rankos pakeltos – sušunkant, reiškiant nuostabą; ranka numojama nekreipiant į ką nors dėmesio arba šiek tiek niekinant;
- ranka, priglausta prie širdies – sielvartaujant arba atvirai, sąžiningai prisipažįstant;
- paprastai ištiesta ranka – norima, kad atidžiau klausytųsi;
- tvirtai ištiesta ranka reiškia stiprybę, jėgą;
- rankos, sudėtos delnais – didžiulė pagarba;
- rankos, sukryžiuotos ant krūtinės, rodo oratoriaus bandymą atsiriboti nuo kokių nors žodžių ar tvirtinimų.



20 pav. Galimos rankų pozų reikšmės (Pečiulis 2004, p. 113)

Dangun - kunigų poza, rodanti geranoriškumą, norą viskuo pasidalinti.

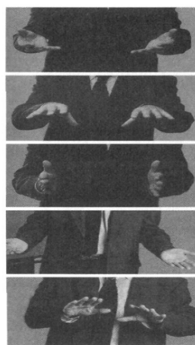
Žemėn - drausminimas, raminimas, sveriantis ir dominuojantis dangtis.

Delnai vienas prieš kitą - tikslo siekimas.

Nuleistos rankos – bejėgiškumas.

Nuleistos rankos, delnai nukreipti į žemę – atsisakymas, baimė, draudimas.

Paslėpti delnai – pyktis, įtampa, energija.



21 pav. Gestų reikšmės (Pečiulis 2004, p. 117)

Apie gestų reikšmę plačiau žr.: Koženiauskienė (1999, p. 367–370), Pease (2003, p. 48–75).

Mimika

Inteligentiškiems, išraiškingo veido, gyvų akių oratoriams rankų gestų beveik neprireikia, nes veidas kalba geriau už gestus. Kadangi viskas atsispindi veide, oratorius turi palikti namie visus rūpesčius ir nemalonumus. Jo veidas turi būti geranoriškas, draugiškas, malonus, bet neįsiteikiantis, liudijantis susikauptimą ir rimtį.

Akys perduoda stiprius signalus apie tai, ką mes mąstome ir jaučiame. Edvardas Alanas Pysas (Pease 2003, p. 141, 146) teigia, kad akių gestai yra bene išsamiausi ir objektyviausi žmogaus neverbaliniai signalai, nes akys yra nuolatinis stebėjimo objektas, o vyzdžiai išsiplečia ir susitraukia nepriklausomai nuo asmens valios. Autoriaus nuomone, svarbi ne tik žiūrėjimo į akis trukmė. Ne mažiau svarbi kūno sritis, į kurią nukreiptas žvilgsnis. Yra keletas žvilgsnių rūšių: „verslininko“, „draugiškas“, „intymus“ ir į šalį nukreiptas. Kalbėtojai, kurie nežiūri klausytojams į akis, gali prarasti jų pasitikėjimą. Tačiau reikia atsižvelgti ir į oratoriaus šalies kultūrą,

kaip joje tai vertinamas – galbūt toje kultūroje priimta, kad tiesus žvilgsnis reiškia agresyvumą, nepagarbą, pan.

Jei tenka kalbėti prieš kamerą, nesielkite prieš ją kaip prieš įprastus klausytojus – nesukiokite galvos, kad nesukurtumėte nepastovumo išpūdžio, neblaškytumėte žiūrovų dėmesio. Išivaizduokite vieną klausytoją ir atvirai žvelkite į kamerą. Tokios kalbos atveju itin svarbi auditorijos analizė ir strateginis kalbos planas, kadangi negalite jos pakoreguoti atsižvelgdami į klausytoją.

Veido kalba – ne tik akys, atspindinčios visus sielos jausmus, bet ir antakiai, nosis, burna. Oratorius turėtų vengti netinkamų įpročių: nešniurkščioti nosimi, netampyti lūpų, nesilaižyti, neraukyti kaktos, nekaišioti liežuvio. Teigiamą reakciją kalbėdami išreikšite tik jausdami temą gyvai, nes suvaidinti sudėtinga. Apie mimikos reikšmę taip pat žr.: Nauckūnaitė 1998, p. 166–169; Koženiauskienė 1999, p. 371.

7.3. Laikysena ir išvaizda

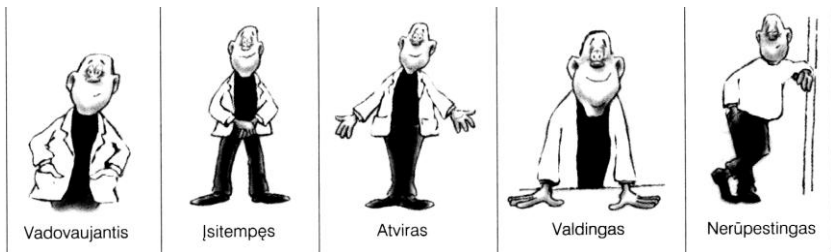
Kūno padėtis – svarbus bendravimo elementas. Laikysena bendraujant su kitu gali rodyti pranašumą, dominavimą ar pasyvumą.

- Paprasčiausia stovėsena, kai galima pasisiūbuoti.
- Patogi stovėsena – galima žengti žingsnį pirmyn ir atgal.
- Gera pozicija balansuoti kūno svorį nuo vienos kojos ant kitos.



22 pav. Stovėsenos prieš auditoriją būdai (Bielinienė 2000, p. 165)

Retorikos teoretikai primena, ką koks judesys reiškia: žingsnis į priekį – sustiprina tam tikrą mintį, žingsnis atgal – leidžia klausytojams šiek tiek atsipalaiduoti.



23 pav. Galimos stovėsenos reikšmės (Pečiulis 2004, p. 113)

Kalbėtojas savo *išvaizda*, drabužiais turėtų derintis prie klausytojų ir aplinkos. Pirmiausia atsakomybę ir pagarbą klausytojams rodo geresni drabužiai, tai kartu didina savigarbą, stiprina pasitikėjimą savimi. Venkite ekstravagancijos. Nedėvėkite aptemptų drabužių. Ženkite į tribūną susikaupęs, tvarkingas. Būkite pasitempę: sušukuotais plaukais, švariomis rankomis, nuvalytais batais. Mažiausios išorės smulkmenos krenta į akis. Apie drabužių komponavimą ir dėvėseną įvairiais atvejais žr.: Jasilionytė 2008, p. 41–81.

Kalbėtojas taip pat turi pagalvoti, kaip atrodo *sėdėdamas, eidamas kalbėti, sugrįždamas*. Nekalbėkite eidami, negestikuliokite. Praverkite burną tik ramiai atsistoję ir apžvelgę auditoriją. Jeigu yra galimybė, tuo metu, kai nereikia kalbėti, sėdėkite ne prieš auditoriją, o joje, tarp klausytojų ar šalia jų. Sėdėdamas vyras neturėtų ištiesti kojų visu ilgiu, nesėdėti pernelyg plačiai, nekelti vienos kojos pėdos ant kito kelio. Moteris sėdėdama turi ištiesti nugarą, visada suglausti kelius, demonstratyviai neatsilošti, neramstyti rankomis galvos ar smakro, nedera išsiskėsti ar ištiesti kojas prieš save, glostytis, kasytis ar pešiotis, netinka žaisti rankomis. Stovėdama moteris neturėtų nuleisti pečių, ilgai laikyti sudėtas rankas už nugaros, nedera dėti rankų ir ant pilvo, abi rankas laikyti kišenėse ar sveikinantis vieną laikyti kišenėje. Kalbą reikia tik pabrėžti rankomis, pernelyg negestikuliuoti, nemosikuoti. Rodant objektą ar pabrėžiant savo kalbą, reikėtų kontroliuoti, kad judesiai ir mostai būtų atliekami tik kūno viršutinės dalies ribose.

Apie kalbėtojo laikyseną ir išvaizdą taip pat žr.: Bielinienė 2000, p. 164–167; Nauckūnaitė 1998, p. 167–168; Koženiauskiene 1999, p. 365–367; Jasilionytė 2008, p. 33–34.

Užduotys

1. Stebėkite kalbėtoją, auditoriją.

1.1. Ar buvo bendraujama su auditorija?

Ar buvo valdoma auditorija?

Ar buvo žiūrima į klausytoją?

Ar ilgam nutrikdavo akių kontaktas?

Ar klausytojo buvo klausiama?

Ar buvo jam kas nors žadama?

Kaip buvo žadinamas prisnūdęs klausytojas?

1.2. Kaip panaudota kūno kalba?

Kokia buvo kalbėtojo išvaizda? Ar ji derėjo su kalba?

Ar jautėsi kalbėtojo pasitikėjimas arba jaudulys?

Ką bylojo veidas?

Ar keitėsi kalbėtojo sėdėseną, stovėseną, gestai?

Kūno kalba padėjo ar trukdė suvokti dalykinę kalbą?

2. Aptarkite su kolegomis savo pastebėjimus ir suformuluokite kalbėtojui pozityvius patarimus, kaip jam derėtų patobulinti savo neverbalinę komunikaciją rengiant viešąją kalbą.

Literatūra

1. BIELINIENĖ, J., 2000. *Iškalbos menas*. Vilnius: Vilniaus dailės akademijos leidykla.
2. COLLINS, J., 2000. *Kaip įtaigiai kalbėti ir veikti auditoriją: tobulesnio mąstymo ir darbo būtinas vadovas*. Vilnius: UAB „Knygų spektras“.
3. FISKE, J., 1999. *Įvadas į komunikacijos studijas*. Vilnius: Baltos lankos.
4. HANISCH, H., 1999. *Etiketo ABC: prie vaišių stalo*. Vilnius: Alma littera.
5. JASILIONYTĖ, A., 2008. *Dalykinės išvaizdos vadovas*. Vilnius: AJ Image Group.
6. JESEN, K., 2008. *Komunikacijos vadovas: tobulinkite bendravimo įgūdžius ir laimėkite versle bei asmeniniame gyvenime*. Vilnius: Verslo žinios.
7. *Judėsių kalba: kaip skaityti žmonių mintis iš jų gestų: apibendrinimai, praktinės rekomendacijos / pagal A. Pizą*, 1994. Vilnius: Politika.
8. KARNEGIE, D., 2011. *Kaip kalbėti ir elgtis, kad visada pasiektum, ko trokšti*. Kaunas: Obuolys.
9. KOŽENIAUSKIENĖ, R., 1999. *Retorika. Iškalbos stilistika*. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas.
10. LYDEKA, A., 2004. *Protokolo pagrindai kiekvienam, siekiančiam...* Vilnius: Eugrimas.
11. MISEVIČIUS, V., 1998. *Tarptautinio bendravimo protokolas: vizitai, priėmimai*. Kaunas: Technologija.
12. NAUCKŪNAITĖ, Z., 1998. *Iškalbos mokymas*. Kaunas: Šviesa.
13. PEASE, A., 2003. *Kūno kalba: kaip pagal gestus „skaityti“ kitų žmonių mintis*. Vilnius: UAB „Dajalita“.
14. PEČIULIS, Ž., 2004. *Efektyvi komunikacija*. Vilnius: Versus aureus.
15. SPILEIN, M., 1997. *Moters įvaizdis: knyga veikliai moteriai*. Kaunas: Tyrai.
16. SPILEIN, M., 1997. *Vyro įvaizdis: knyga veikliam vyrui*. Kaunas: Tyrai.
17. ZAREFSKY, D., 2011. *Oratorystės menas. Sėkmės strategijos*. Vilnius: Alma littera.

ART OF RHETORIC

Summary

This study is intended for the students of humanities and social sciences. It covers the following topics:

- Rhetoric: concept, the variety of terminology, context. The process of communication. The importance of communicative competence. Rhetoric as theoretical and practical subject. The concept of public speech. Public and private speaking. Attentive and critical listening.

- The main characteristics of the development of the tradition of oratory from Antiquity to Modern Times. The tradition of rhetoric in Lithuania.

- The concept of orator. The elaboration of oratory skills, the types of orators. The development of skills through writing, reading and speaking. Types of reasoning. The ethics of orator.

- The classification of public speeches. Informative, appealing, and emotive speeches.

- The preparation for a public speech: stages, topics, intentions and goals, analysis of the audience, the main idea of a speech; planning a speech: introduction, ending, development.

- The techniques of a public speech. The ways of speech delivery. Stage fright. Command of one's emotions: catching listeners' attention. Non-verbal communication; gestures, mime, posture and appearance of orator.

Students are required to know the main characteristics of the tradition of rhetoric, to be acquainted with applied rhetoric, to understand the prerequisites for public speech, to know its jankes, to be able to analyse the context of a public speech, to be able to prepare and deliver a speech, to know how to develop an individual style of speaking.

Bankauskaitė-Sereikienė, Gabija. Oratorystės menas [Mokomoji knyga]. 2-oji pataisyta ir papildyta laida. Elektroninis išteklius. Vilniaus universitetas, 2013. – 77 p.

ISBN 978-609-459-192-1

Mokomoji knyga skirta kiekvienam, besirengiančiam kalbėti viešai ir siekiančiam savo kalba paveikti bei įtikinti konkretų klausytoją. Knygoje aptariama retorika kaip iškalbos mokslas, kalbama apie oratoriaus asmenybę, supažindinama su viešųjų kalbų tipais, apžvelgiami kalbos rengimo tarpsniai, technika ir oratoriaus stiliaus ugdymas.

Gabija Bankauskaitė-Sereikienė

ORATORYSTĖS MENAS

Mokomoji knyga

Elektroninis išteklius

Apimtis – 4 autoriniai lankai; 4,8 spaudos lanko
Kalbos redaktorė Gabija Bankauskaitė-Sereikienė
El. paštas Gabija.Sereikiene@khf.vu.lt