



MUNDTLIG AKADEMISK FREMSTILLING

HELLE HVASS, CAND.MAG.

FREMSTILLING



VI TILBYDER

- › **Undervisning** - vi afholder workshops for kandidat- og masterstuderende.
- › **Vejledning** - vi tilbyder individuel og kollektiv vejledning i akademisk fremstilling.
- › **Skrivegruppefacilitering** – vi instruerer i at få en skrivegruppe til at fungere og i at give og modtage feedback.
- › **Taleværksted** – vi træner mundtlig akademisk fremstilling i små grupper.
- › **Skriveværksted** - du skriver på din opgave sammen med andre og kan booke korte vejledninger
- › **Formidling** - vi skriver og samler trykte og netbaserede ressourcer om akademisk fremstilling, og vi har en opgavebank

Læs mere på vores **hjemmeside**: <http://studerende.au.dk/arts/skriv>



DAGENS PROGRAM

Tider (ca.)	Centrale emner
9:00-10:00	Mundtlig fremstilling og retoriske grundbegreber > oplæg, sidemandssnakke og fælles diskussioner
10:15-11:45	Mundtlige oplæg og feedback > Individuel forberedelse, arbejde i grupper og opsamling i plenum
12:00-12:50	Forberede mundtlig akademisk fremstilling > oplæg, sidemandssnakke og fælles diskussioner
12:50-13:00	Evaluering



EN GOD WORKSHOP KRÆVER EN AKTIV SIDEMAND

Dagen i dag er en workshop med aktiviteter. Den er lagt an på at du *er* i gang eller *skal* i gang med at forberede en mundtlig akademisk fremstilling. Så du skal være indstillet på at arbejde med egen fremstilling, individuelt, sammen med sidemanden og i mindre grupper.



AKTIVITET: DEN GODE MUNDTLIGE FORMIDLER

- › Fortæl sidemanden om et eksempel på en konkret person som er dygtig til at formidle mundtligt. Personen kan være en forelæser, en studiekammerat, en tv-journalist e.l.
- › Formuler sammen tre kendetegn ved den gode mundtlige formidler
- › Vi samler op i plenum



SPØRGSMÅL TIL MUNDTLIG FREMLÆGGELSE

- › Hvem er **afsender**, og hvordan er afsenders **troværdighed**?
- › Hvad er afsenders **formål**, og opfylder han/hun sit formål?
- › Hvem er **modtagerne**, og hvad er deres formål?
- › Hvad er afsenders **fokus**, og holder afsender sig til dette fokus?
- › Hvordan fungerer **argumentationen**?
- › Hvordan er balancen mellem afsenders appel til modtagernes **rationelle** og **emotionelle** sider?
- › Hvordan fungerer **sproget** (gennemsommeligt og anskueligt for modtager)?
- › Hvad gør afsender i **begyndelsen** for at få modtagernes opmærksomhed?
- › Hvad gør afsender i **hoveddelen** for at fastholde modtagernes opmærksomhed?
- › Hvordan fungerer **slutningen**?
- › Hvordan fungerer afsenders **stemme, krop, mimik og gestik**?



AKTIVITET: RETORISKE GRUNDBEGREBER

I skal nu se et eksempel på mundtlig fremlæggelse - en optagelse af en finalist i Ph.D. Cup 2015. Finalisten hedder Annette Olesen. Hun har skrevet Ph.D. om overgangen fra indsat i fængsel til løsladt.

- 1) Se optagelsen og diskuter med sidemanden, hvordan fremlæggelsen fungerer. Hvad gør Annette Olesen for at få sine budskaber igennem?
- 2) Se dernæst på listen med retoriske grundbegreber. Giver den anledning til andre kommentarer og / eller diskussioner?



AKTIVITET: TAL OM YNDLINGSEMNET

Du skal tale om et fagligt emne, som du er optaget af, skriver opgave om eller skal til mundtlig eksamen i.

Du skal tale til din gruppe, som har tre - fire medlemmer i alt. Din gruppe giver dig feedback (se næste slide).

Du får 20 minutter til at forberede dig, og du må tale i højst to minutter.



FEEDBACK TIL MUNDTLIGT OPLÆG - GIVE

Begynd med at nævne det, der fungerede godt, og sig, hvorfor det fungerede godt. Sig fx:

- › Det, der fungerede bedst, var ..., ... og ... fordi ...
- › Jeg blev meget interesseret, da jeg hørte om ... fordi ...

Sig dernæst, hvad der fungerede mindre godt, og giv evt. forslag til, hvordan det mindre gode kunne blive bedre. Sig fx:

- › Jeg kunne tænke mig at høre mere om ..., fordi
- › Jeg havde svært ved at forstå det, du sagde om ... fordi Så jeg vil foreslå, at du ...



FEEDBACK TIL MUNDTLIGT OPLÆG - MODTAGE

- › Lyt og tag noter.
- › Lad være med at svare på spørgsmål.
- › Lad være med at forklare og diskutere.
- › Vær opmærksom på, hvilken feedback der især er brugbar for dig. Husk at fortælle det til feedbackgiverne som afslutning på en feedbackrunde.



FEEDBACK TIL MUNDTLIGT OPLÆG - ARBEJDSFORM

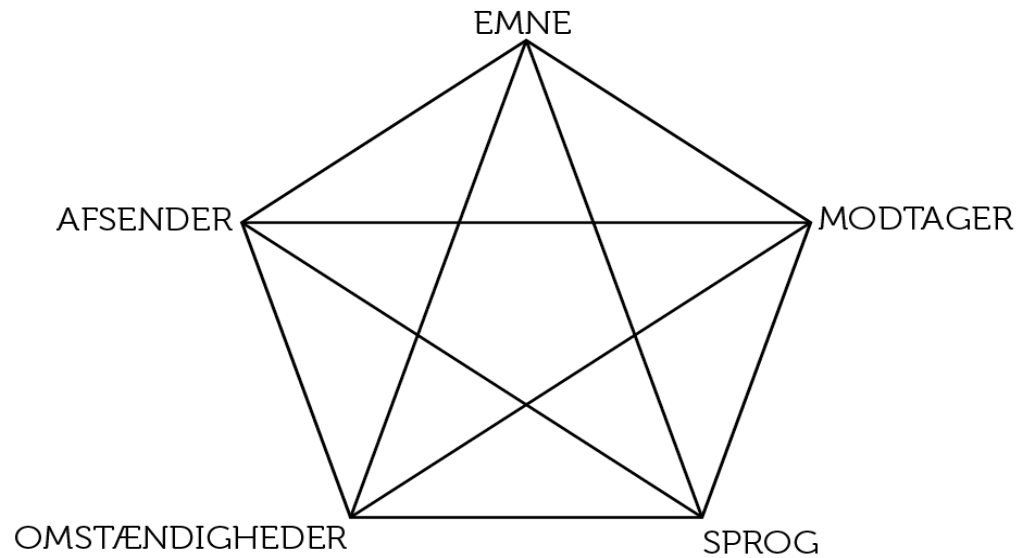
I skal i gang med en aktivitet, hvor I skal lytte til hinandens mundtlige oplæg og give feedback i grupper. I den forbindelse skal I følge denne plan:

1. Afsender fremlægger mundtligt (2 minutter)
2. Hvert gruppemedlem giver feedback (1 minut)
3. Afsender giver feedback til feedbacken (1 minut)
4. Når alle i gruppen har fremlagt og fået feedback, diskuterer gruppen følgende: Hvad synes vi, at vi var gode til mundtligt? Hvilke forslag til ændringer har vi givet hinanden? Hvad vil vi fremhæve som særlige mundtlige styrker i vores gruppe?
5. Opsamling i plenum



FORBEREDE MUNDTLIG AKADEMISK FREMSTILLING

Analysér kommunikationssituationen



(Jørgensen og Villadsen, 2009)



FORBEREDE MUNDTLIG AKADEMISK FREMSTILLING

Forberedelsens fem faser:

Fase 1: Finde ud af hvad du vil sige, og hvad du ikke vil sige

Fase 2: Finde en passende rækkefølge

Fase 3: Finde en passende sproglig form

Fase 4: Memorere det, du vil sige

Fase 5: Træne fremførelsen

(Bearbejdet efter: Hvass, 2007)



FASE 1

I fase 1 skal du finde ud af, hvad du vil sige, og hvad du *ikke* vil sige.

Du har en stor mængde stof i din undersøgelse/opgave, som du skal fokusere. Du kan ikke sige alt, hvad du ved.

Find frem til, hvad du overordnet vil sige ved fx:

- › at formulere en fokussætning - svar på: *hvad* du vil sige til *hvem* og *hvorfor*.
- › at lave en liste over pointer som *skal* frem
- › at tænke på din fremstilling som et eller flere *belæg* for en *påstand* om, hvordan noget forholder sig inden for et bestemt fagligt felt



AKTIVITET: FIND FOKUS

”Arbejdspresset er blevet værre, og der er samtidig ikke overensstemmelse mellem politiske krav og ressourcer. Men kan pædagogers modstand mod besparelser bruges som en drivkraft til at skabe forandringsprocesser, så der skabes muligheder for organisatorisk læring? Det spørgsmål ønsker jeg at besvare i de næste otte minutter. Mine interviews med pædagoger har gjort mig klogere på deres forståelser og de betydninger, de oplever ved, at der skal spares, samt på de forandringsprocesser de har oplevet og gennemgået på baggrund af, at de som institution har været nødsaget til at spare. Dette er interessant, fordi fremtiden peger på stadig mere udvikling og læring, og fordi medierne fremstiller institutionerne som ofre. Hvis vi skal klare os internationalt, skal vi kunne leve op til Lissabon-strategien om livslang læring”



FASE 2

I fase 2 skal du finde ud af, i hvilken rækkefølge du vil fremføre dit udvalgte stof:

- › I begyndelsen skal du få tilhørernes opmærksomhed og skabe et fælles udgangspunkt
- › I hoveddelen skal du fastholde deres opmærksomhed ved at gå i dybden med dine pointer
- › I slutningen skal du forklare, hvorfor det var værd at give dig og dit oplæg opmærksomhed



AKTIVITET: STANDARDDISPOSITION – TO EKSEMPLER

Den klassisk retoriske

- › Begyndelse – få tilhørernes opmærksomhed og fremsæt din påstand
- › Sagsfremstilling – gør rede for din faktuelle viden på området
- › Bekræftelse – giv grunde for din påstand
- › Gendrivelse – gennemgå de vigtigste modargumenter
- › Slutning – appeller til tilhørerne om at tilslutte sig din påstand

ANSVA

- › Attention – få tilhørernes opmærksomhed
- › Need – sig hvad problemet er
- › Satisfaction – sig hvad din løsning er
- › Visualisation – beskriv de konkrete konsekvenser af at følge din løsning
- › Action – giv tilhørerne en direkte opfordring til at bruge din løsning



FASE 3

Fase 3 handler om, at du skal finde den rette sproglige form til dit udvalgte stof. Sproget skal passe til kommunikationssituationen, som på universitetet er:

- Mundtlig
- Akademisk
- Faglig



FASE 3: MUNDTLIGT SPROG

Vær opmærksom på:

› Mundtlig sprog

- Nærhed
- Til øret
- Flygtighed
- Få pointer
- Mange gentagelser
- Sideordnet fremstilling

› Skriftligt sprog

- Afstand
- Til øjet
- Varighed
- Mange pointer
- Få gentagelser
- Underordnet fremstilling

(Bearbejdet efter: Hvass, 2011)



FASE 3: AKADEMISK OG FAGLIGT SPROG

1. Præcist, entydigt og efterfølgeligt
2. Objektivt
3. Sammenhængende
4. Økonomisk udtømmende
5. Klart
6. Korrekt



AKTIVITET: VURDER SPROGET

Præcist?

- › Inden for de seneste år er der opstået en mindre bølge af anti-monarkisme i det danske samfund. Der er for eksempel mange hjemmesider og foreninger, der går ind for afskaffelsen af monarki i Danmark.

Sammenhængende?

- › Et vigtigt begrebspar har at gøre med de to måder en bevidsthed kan vende. En bevidsthed kan være enten introvert eller ekstrovert. Når den er introvert, er den rettet indad mod erindringen og hukommelsen. Når den er ekstrovert, er den rettet udad og sanser, handler og evaluerer det umiddelbart nære.

Objektivt?

- › SKUB-projektet er det største, det er det mest ambitiøse og også det mest omdiskuterede af de danske udviklingsprojekter i retning af fleksibel skole. SKUB er en sammentænkning af arkitektur, organisatoriske rammer og pædagogik.

Efterfølgeligt?

- › Per Fibæk Laursen skriver i sin bog "Fleksibel skole" fra 2006, at Hellerup skole er det nærmeste, vi i Danmark kommer på at forsøge at realisere alle ideerne om fleksibel skole.



FASE 4

Fase 4 handler om, at du skal indøve det, du har besluttet dig for at sige. Et godt arbejde med fase 4 sikrer, at du kan:

- Holde tiden
- Fremføre frit
- Have øjenkontakt med modtager og evt. improvisere



FASE 4

Tre former for manuskript:

- Stikord
 - + gør taleren fri
 - kan gøre oplægget opremsende
- Fuldt manuskript
 - + gør taleren tryg
 - kan gøre oplægget monotont
- Zigzag manuskript
 - + taleren kan både være fri og tryg



FASE 5

Fase 5 handler om de krav der er i den mundtlige situation til din:

- Stemme
- Kropsholdning
- Mimik
- Gestik



MUNDTLIG EKSAMEN - NERVØSITET

Fjern fokus fra nervøsiteten:

- › Fokuser på det budskab du skal have igennem.
- › Fokuser på at eksaminator og censor skal forstå dit budskab.
- › Lad kroppen og stemmen opføre sig mærkeligt, det går over efter de første minutter af eksaminationen.
- › Øv dig mange gange på at fremlægge dit oplæg inden selve eksamen, så er dit oplæg velkendt – også for din krop og din stemme.

Brug følgende metoder til at dæmpe nervøsitet:

- › Læs pensum.
- › Hav styr på din undersøgelse, her er du eksperten.
- › Øv dig på at trække vejret dybt og helt ned i bugen – brug mavemusklerne til at presse luften ud under udånding. Lad maven bule frem under indånding.
- › Inden eksaminationen: Luk øjnene og sig noget beroligende til dig selv, fx "jeg er god nok og jeg klarer også denne eksamen " (i modsætning til "jeg kan ingenting og jeg klarer det aldrig").



MUNDTLIG AKADEMISK FREMSTILLING – FAGSPECIFIKKE KVALITETSKRITERIER

Vi har nu præsenteret generelle kvalitetskriterier for mundtlig akademisk fremstilling. De kan være suppleret af specifikke kriterier på din uddannelse. Derfor:

- › **Kend din studieordning.** (På studerende.au.dk/arts/skriv finder du et link til en oversigt over alle studieordninger på DPU.)
- › **Spørg din vejleder om hans/hendes kriterier for god mundtlig akademisk fremstilling**



EVALUERING

Klik på dette link og udfyld vores evalueringsskema. Det tager 5 minutter.

<https://www.survey-xact.dk/LinkCollector?key=F98TWTXQ361J>

Mange tak!



KONTAKT OS

- › hvis du har spørgsmål til dagens workshop eller vores workshops i øvrigt
- › hvis du er interesseret i de ressourcer - opgaveeksempler, bøger, hæfter og lignende - som vi skriver og samler om akademisk fremstilling.

Skriv til: skriv.edu@au.dk

Ring på: 87 15 16 86

Eller **kig forbi**: lokale C016 (på DPU i Emdrup)

Åbningstider: Mandag, tirsdag og torsdag kl. 9-15



ANVENDT LITTERATUR

- › Greve, Linda (2010): *Den gode præsentation*. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Hvass, Helle (2015): *Eksamensangst. Et problem vi skal løse i fællesskab*. Frederiksberg: Samfundslitteratur
- › Hvass, Helle; Stray Jørgensen, Peter (2014): *Synopsiseksamen. Og andre mundtlige eksamensformer med skriftligt materiale*. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur
- › Hvass, Helle (2011): *Retorik for advokatfuldmægtige*. København: Advokatsamfundet
- › Hvass, Helle (2007): *Mundtligt dansk*. København: Gyldendal
- › Hvass, Helle (2003): *Retorik – at lære mundtlig formidling*. København: Gyldendal
- › Rienecker, Lotte; Stray Jørgensen, Peter (2012): *Den gode opgave*. 4. udgave. Frederiksberg: Forlaget Samfundslitteratur.
- › Jørgensen, Charlotte; Onsberg Merete (1999): *Praktisk argumentation*. København: Nyt Teknisk Forlag
- › Jørgensen, Charlotte; Villadsen, Lisa (red.) (2009): *Retorik, teori og praksis*. Frederiksberg: Samfundslitteratur