

# Publike paroli

Personaj observoj kaj kelkaj proponoj

## 1. DISKUT-Kontribuo

- a) pripensu, kion diri
- b) ekstaru
- c) koncize, sed malrapide
- d) konsideru tempon – obeu t.-limon
- e) parolu laŭte

## 1a) PRIPENSU, kion diri

(Demando? Komento? Kritiko?  
Scivolemo? Mesaĝo? ... Sinmontrado??)

- antaŭ sinanonco,  
enmense formulu esencon de via interveno,  
(eble notu skribe), sed

- ne gluiĝu al preparita frazo

- se vi devas atendi:

adaptu vian planitan intervenon

al la fluo de la diskuto:

- ne remaĉu jam diritan,

(ne enuigu la aŭskultantojn !)

- prefere rezignu pri via kontribuo

## 1b) EKSTARU

- ne devigu la aliajn, serĉi vin en la amaso kaj tiel perdi komencon de via kontribuo
- esti vidata subtenas la aŭdon  
(kaj postan kontakton!)
- via voĉo estos pli libera/forta, ol sidante
- la kapoj ĉirkaŭ vi ne povos ĝeni la sonojn el via buŝo

Se dezirate, diru komence vian nomon/Kongres-numeron!

## 1c) Parolu KONCIZE

Se post (enkonduka) prelego la unua “glacio estas rompita”, kutime multaj volas ion kontribui.

Ĉiuj dankemas, se vi formulas vian penson klare, facile kompreneble kaj mallonge.

Tio

- subtenas la ideon, kiun vi volas lanĉi
- grandigas pozitivan impreson (pri vi)

Mallongaj frazoj, facile strukturitaj

- helpas komprenon
- evitas stumbladon

Koncentriĝu al la esenco –

sen longaj (historiaj, fakaj) detaloj, ne gravaj por la nuna temo

## 1e) Konsideru la TEMPON

Ĝenerale: ju pli konciza – des pli efika!

Se estas tempo-limigo (ekz. “3 min.”):

- respektu ĝin
- klopodu paroli malpli longe

(ĉiu plusa momento estas minuso por via sukceso!)

Tro-uzo de tempo reduktas la diskut-ŝancon por aliaj dezirantoj

## 1f) Parolu LAŬTE!

Zorgu, ke ĉiuj komprenu vin:

- prenu antaŭe sufiĉe da spiro
- streĉu vian voĉon adekvate
- uzu mikrofonon, se estas  
(ne supertaksu vian kapablon!)
  
- se via loko estas en 1a/2a vico ,
  - ne babilu kun la podiuoloj, sed
  - direktiĝu al la tuta salono

Feblan voĉon trejnu!

## 2) PRELEGO

(leciono/omaĝo/festparolado/enkonduko, ...)

- a) Ekstera aspekto
- b) Gestoj
- c) Mikrofono/ teknikaĵoj
- d) Paroli libere kun notoj
- e) Prezenti manuskripton
- f) Atentu la tempon
- g) Diskuto
- h) Lingvo Esperanto

## 2a) EKSTERA ASPEKTO

Variu laŭ

- tipo de aranĝo  
(sobra, solena, gaja ...)
- publiko
- landaj kutimoj

Maldecas:

- bankostumo en solenaĵo

same kiel

- kravato en somera tendaro

Ĉe dubo: prefere formala

Vestaro estu tia, ke oni ne rimarkas ĝin

## 2b) GESTOJ

akompanas, ordigas, ilustras la diratan

Ili estu

- sobraj aŭ emfazaj,
- viglaj aŭ trankvilaj ... sed

ĉiam **viaj** (ne "lernitaj")

Evitu:

- ripetajn
- superfluajn
- mallertajn

**Pripensu viajn gestojn, ne elpensu!**

**Grava decido: Stari? Sidi?**

## 2c) MIKROFONO k.a.

- Kontrolu la salonon antaŭ la aranĝo: podio, katedro, tablo, lumo, akvo, **mikrofono?**

Se

- m. fiksita en stativo:

- adaptu ĝin al via alteco
- restu staranta malantaŭ ĝi, (ne promenu!)
- ne parolu flanken

- m. mane portebila:

ebligas liberan moviĝon,  
sed:

vi havas nur 2 manojn (por teni pape-  
ron, foliumi, gesti - ne uzu mikrofonon kiel  
montrobastonon!)

Plej bone: “*mikroport*” k.a. (veste fiksita)

**NE:** krii, staru antaŭ lautparolilo, kovru  
vizaĝon!

---

Aliaj Teknikaĵoj: Se por (scienca) prelego  
vi bezonas projekciilon, komputilon ktp.:  
antaue kontrolu kaj elprovu!

## 2d) Paroli **LIBERE** kun notoj postulas

- bonan regon de la lingvo
- plenan orientiĝon en la temo
- disciplinon kontraŭ tro forta propra entuziasmo (k.a. malvirtoj)
- **senton pri pasanta tempo:**

Nepre konsideru donitan **tempo-kadron**,  
Lasu tempon por **diskuto!**

Dum preparo planu ellaseblajn partojn:

pli bone ne diri ĉion direblan, ol

- malobservi la tempolimon aŭ
- paroli tro rapide

Malgraŭ ĉio: Paroli libere = PREFERINDA:

- pli vigla
- ebligas pli bonan kontakton kun publiko

## 2e) Prezenti MANUSKRIPTOn

ne estas pli facila, sed pli sekura, ĉar

- antaŭe kontrolebla daŭro
- rego de lingvo/ temo malpli grava  
(eblas eĉ prezenti alies manuskripton)

Tamen:

- ne simple "laŭtlegi", sed

- **antaŭe** "tra-labori", por bone koni

- substreki akcentojn (gravaĵojn):  
(ili bezonas voĉan emfazon)

- enkrampigi malgravaĵojn:  
(ili permesas ioman rapidigon)

- plani spir-paŭzojn

- " "art-paŭzojn" (silento= stilrimedo)

- konsideri ellaseblajn partojn  
(marki speciale)

- **dume:**

- paroli laŭte, klare, malrapide

- foje rigardi al la publiko (kamerao)

## 2f) Atentu la TEMPOn

Konstruu vian prelegon tiel,

ke vi povu

- paroli malrapide, klare, laŭte
- ellasi partojn laŭbezone
- fini ĝustatempe
- lasi sufiĉan spacon por diskuto

---

Pripensu ke plej ofte tempo raras –

Gvidantoj kaj publiko ĝojas pri ĉiu ŝparita

minuto

## 2g) DISKUTO

- Respondu al demando klare kaj mallonge  
(ne uzu demandon por dua prelego!).

Se eble

- kolektu demandojn,
- ordigu ilin laŭ tem-ligiteco,
- respondu resume

DEZIRINDAS: Diskut-gvidanto, kiu

- notas sinanoncojn
- vicigas ilin
- alvokas diskutontojn

Pripensu, ke diskuto estas **grava parto** de via prelego!

## 2h) Lingvo: ESPERANTO

Pripensu: Via Eo:        Ne gepatra  
Aŭskultantoj:        Eĉ malpli

Do:

- uzu **simplan, norman** lingvaĵon
- evitu/klarigu **mallongigojn, terminojn, ..**
- certigu ĝustan **vortprovizon** por la temo

### Ne tro rapidu!

Pripensu, ke publiko venas el

- sama Eo-kulturo, sed
- plej diversaj naciaj/regionaj kulturoj

**BONAN SUKCESON!**