

7. Przed widownią, czyli twoje pięć minut

Prezentacje najczęściej przygotowuje się po to, żeby je... zaprezentować. Każda przemyślana i zaplanowana opowieść potrzebuje kogoś, kto zmieni ją w przedstawienie. Brzmi to może trochę zbyt rozrywkowo, ale tak właśnie jest – wygłaszając swoją prezentację, zostaniesz na dwadzieścia minut gwiazdą przedstawienia (*show, performance*). Zwykle będzie to monolog jednego aktora i od ciebie, od twojego przygotowania, twoich gestów, charyzmy, głosu, stroju zależy, jak odbiorą i zapamiętają całość widowiska.

7.1. Trening

FameLab to międzynarodowy konkurs, w którym uczestnicy mają na scenie, przed publicznością, opowiedzieć coś ciekawego o nauce. W trzy minuty. Bez slajdów (można używać rekwizytów, ale tylko takich, które uczestnik sam da radę wnieść na scenę tuż przed występem). Czas jest odmierzany na wielkim zegarze i po upływie 180 sekund rozlega się przeraźliwa syrena. Przy tak ograniczonym czasie nie sposób obejść się bez przygotowań i prób. Choćby po to, by sprawdzić, ile właściwie zajmuje to, co chcesz powiedzieć. Jeśli okaże się, że zostaje pięć sekund lub mniej (a większość wystąpień kończy się tuż przed upływem regulaminowego czasu), pojawia się dodatkowa presja – jeśli cokolwiek pójdzie nie tak – zająkniesz się, stracisz wątek, nie uda się jakiś pokaz – musisz wybrnąć z tego natychmiast, w przeciwnym razie nie zdążysz z zakończeniem. Sprawdza się tu zasada stosowana w muzyce i tańcu, szczególnie zespołowym: jeśli popełnisz błąd, musisz iść dalej, najlepiej tak, jakby nic się nie stało.

W warunkach wystąpienia konferencyjnego czy seminaryjnego zapewne rzadko będziesz pod tak dużą presją, choć na poważnych konferencjach zdarza się, że prowadzący sesję zdecydowanie przerywa po upływie zaplanowanego czasu. Niemniej, przynajmniej do czasu nabrania znaczącego doświadczenia, próby są potrzebne. Niekoniecznie trzeba po wielokroć powtarzać 45-minutowe wystąpienie – to zresztą grozi wpadnięciem w pułapkę znudzenia i rutyny. W skrajnym przypadku może ono zacząć brzmieć jak wyuczone na pamięć albo odczytywane z kartki, co jest prostą drogą do prezentacyjnej katastrofy. Na tym polega jeden z paradoksów prób – próbujemy po to, żeby przed publicznością wypaść tak, jakbyśmy prezentowali nasze wystąpienie pierwszy raz w życiu.

Jeśli chcesz nauczyć się przygotowywać i przedstawiać dobre prezentacje, musisz po prostu... je przygotowywać i przedstawiać. Wykorzystaj różne okazje – spotkania grupy badawczej, seminaria w wąskim gronie znajomych badaczy, wykłady popularno-naukowe. Naturalnie, każde takie wystąpienie będzie wymagało czasu (zwykle sporo czasu) na przygotowanie, przećwiczenie i wreszcie samą prezentację, ale jest to czas dobrze zainwestowany. Prezentacje przed mniej liczną widownią pozwolą ci nabrać pewności siebie, będziesz też mógł poeksperymentować z nowymi pomysłami, choćby zaczerpniętymi z tej książki.

Bardzo rzadko zdarza się, że prezentacje wygłasza więcej niż jedna osoba, choć mogą sobie wyobrazić, że np. przedstawienie kontrowersyjnego tematu w formie dialogu mogłoby być bardzo ciekawe. Widziałem prezentację (półgodzinną), gdzie dwoje mówców zmieniali się co kilka minut i taki zabieg, jeśli jest dobrze przygotowany, działa bardzo ożywczo. Zwykle jednak mamy do czynienia z przedstawieniem jednego aktora. Co nie znaczy, że przygotowując swoje wystąpienie, powinieneś pracować w samotności. Wsparcie przyda ci się na wszystkich etapach: opracowania koncepcji

prezentacji, selekcji materiału (tutaj możesz zorganizować burzę mózgów ze współpracownikami), kolejności prezentowania zagadnień, a wreszcie przygotowań do wystąpienia przed publicznością.

Przed ważnymi wystąpieniami dobrze przeprowadzić **próbę** (czasem nawet dwie, tak robimy w naszej grupie np. przed przesłuchaniami decydującymi o przyznaniu grantów), najlepiej przed przyjazną, ale jednocześnie krytyczną widownią. Jeśli uda ci się namówić paru znajomych, by zechcieli posłuchać, jak opowiadasz o swoich badaniach, koniecznie skorzystaj z takiej okazji. Ja mam to szczęście, że w sąsiednich pokojach prawie zawsze jest kilku studentów, których mogę poprosić, żeby posłuchali mnie przez kwadrans. Ważne, żeby słuchacze nie bali się powiedzieć, co robisz źle, gdzie nie mówisz dość jasno, że nie patrzysz na widownię, za szybko zmieniasz slajdy. Słuchaj szczególnie uważnie tych, którzy mają zastrzeżenia, wątpliwości. Na końcu książki umieściłem przykład **ankiety**, którą możesz wydrukować i rozdać słuchaczom, by mogli w uporządkowanej formie przedstawić ci swoje uwagi. Jeśli nie będą to specjaliści w twojej dziedzinie, jeszcze lepiej. Kiedy opanujesz sztukę prezentacji, będziesz potrafił mówić jasno, ciekawie i zrozumiale nawet do laików.

Jeśli chcesz pracować nad gestykulacją, poruszaniem się, kontaktem z widownią, **nagraj swoje wystąpienie** (najlepiej mówiąc do widowni, ale ostatecznie może być przy pustej sali) i obejrzyj je, na początek bez dźwięku. Jest duża szansa, że zobaczysz wiele szczegółów, o których nie miałeś pojęcia – ja na przykład zobaczyłem, że mam zwyczaj zamykać oczy w trakcie mówienia, czasem na dłuższą chwilę, co wygląda bardzo dziwnie i jest gestem, który może być różnie odbierany.

7.2. W sali

Rzadko zdarza się, że na konferencji występujemy w znanym nam miejscu (w końcu konferencje są także po to, by gdzieś wyjechać). Trzeba więc poświęcić chwilę na jego poznanie, co pozwoli potem uniknąć przykrych niespodzianek. Ja staram się jak najwcześniej zobaczyć salę, w której będę mówił, choćby przez chwilę, a potem jeszcze przyjść do niej, najlepiej kiedy jest pusta. Mogę wtedy przyjrzeć się, jak są ustawione miejsca dla słuchaczy, jak wygląda przestrzeń dla mówcy, na jakim tle będę występował (żeby to zobaczyć, siadam na widowni w pierwszym, środkowym i ostatnim rzędzie). Jeśli to możliwe, sprawdzam, jak działają mikrofony, gdzie są włączniki światła i jak się je uruchamia (w nowoczesnych salach wykładowych czasem wykracza to daleko poza zwykłe naciśnięcie guzika i ma postać dotykowego ekranu z wielopoziomowym menu), czy jest tam zegar. Jeśli to możliwe, podłączam swój komputer albo nagrywam prezentację z przenośnej pamięci¹ na sprzęt znajdujący się w sali, sprawdzam, jak działa rzutnik, jak są odwzorowane kolory. Patrzę, czy będę mógł coś narysować na tablicy (co czasem robię, np. gdy odpowiadam na pytania albo w trakcie mówienia uznaję, że mogę coś lepiej wytłumaczyć szybkim szkicem). Jeśli nie mogę tego wszystkiego zrobić dzień wcześniej (na co należy nalegać u organizatorów), próbuję przed rozpoczęciem sesji. Wystąpienie bez możliwości przygotowania się na miejscu to ostateczność – wtedy warto przynajmniej ogarnąć salę wzrokiem z kilku miejsc i przyjrzeć się, jak sobie radzą z techniką (rzutnikiem, światłem) poprzedni mówcy.

Jeśli twoją prezentację zaplanowano tak, że możesz przyjść na salę bezpośrednio przed rozpoczęciem (np. jako pierwsze w sesji), skorzystaj z tej okazji. Nie tylko będziesz mógł spokojnie przygotować i przetestować sprzęt, lecz także przez kilka minut przyjrzyj się gromadzącej się

¹ Można również myśleć o kopii zapasowej nagranej w chmurze, ale połączenia sieciowe, szczególnie w nieznanymi miejscach, bywają zawodne.

publiczności, być może uda ci się zamienić kilka słów z parom osobami. To pomoże się zorientować, jak są nastawione – może wcale nie mają ochoty tu być, a może wręcz przeciwnie, spodziewają się niezwykłych wrażeń. To wszystko możesz wykorzystać podczas swojej prezentacji, by nawiązać lepszy kontakt z widownią.

Z kwestii technicznych chciałbym tylko wspomnieć o kilku rzeczach².

1. Aby w PowerPointcie uruchomić prezentację od pierwszego slajdu, wystarczy nacisnąć klawisz F5 (nie trzeba szukać myszką malutkiej ikonki), a od aktualnie wyświetlanego slajdu – Shift + F5.

2. W trakcie prezentacji naciśnięcie klawisza B sprawia, że wyświetla się czarny ekran, a W – biały. W przyciemnionej sali wyświetlanie białego ekranu oślepi widzów, zwykle lepszy jest czarny. Powrót do prezentacji następuje po naciśnięciu dowolnego klawisza.

3. Warto poznać i przećwiczyć opcję *Użyj widoku prezentera* w zakładce *Pokaz slajdów*. Umożliwia ona pracę na dwóch ekranach: na jednym z nich (projektorze, widocznym dla publiczności) wyświetla się aktualny slajd, a na drugim (widocznym dla ciebie na ekranie komputera) widzisz następnych kilka slajdów (ja zwykle ustawiam ich wielkość tak, że widzę dwa następne), czas od wyświetlenia aktualnego slajdu, zegar, ewentualnie notatki, choć akurat w przypadku notatek zdecydowanie polecam kartkę. Konfiguracja tej opcji zajmuje kilka chwil, więc trzeba sobie zarezerwować ten czas przed wystąpieniem. Podłączenie rzutnika, przełączenie na *Rozszerz pulpit*, ustawienie *Wybierz ten ekran jako główny* (główny jest ekran, który widzisz na swoim komputerze; ten, na którym wyświetlasz slajdy dla widowni, jest pomocniczy).

4. Warto zainwestować w jeden gadżet – pilot. Ja mam taki, którym mogę zmieniać slajdy (trzeba to przetrenować, by przełączać je bez patrzenia na klawisze pilota), użyć wbudowanego wskaźnika laserowego (co robię tylko w ostateczności), wygasić ekran (*blank*, analogicznie do klawisza B). Poza tym pilot pokazuje mi na malutkim wyświetlaczu stan naładowania baterii (ważne) i siłę sygnału radiowego z modułu tkwiącego w komputerze (dzięki czemu mogę sprawdzić, czy pilot zadziała w każdym miejscu na sali, w którym zamierzam go użyć). Dodatkowo mogę ustawić vibracje na pięć minut i dwie minuty przed końcem zadanego czasu (choć nigdy jeszcze nie użyłem tej funkcji).

5. Nie pamiętam czasów, kiedy pojawiły się pierwsze wskaźniki laserowe, ale pamiętam, kiedy pojawiły się pierwsze zielone wskaźniki laserowe (wcześniej były tylko czerwone). Wskaźnik ma kilka wad: może nie zadziałać, bardzo skutecznie obrazuje na ekranie drżenie rąk mówiącego i, co być może najgorsze, nie zapewnia fizycznego kontaktu między mówcą a treścią na ekranie. Jeśli to możliwe, wolę używać ręki albo patyka, który jest niejako jej przedłużeniem. Jeśli to niemożliwe (ogromny ekran cztery metry nad podłogą), staram się ograniczyć laserowe wskazywanie do minimum.

6. O zegarze już wspominałem. To bardzo ważne, byś w trakcie prezentacji (często w przyciemnionej sali) mógł sprawdzić, ile zostało ci czasu, i nie podwijał przy tym szerokim gestem mankietu koszuli. Licz na siebie – świetnie sprawdza się zegarek typu budzik ustawiony w widocznym miejscu.

7.3. Mowa ciała, strój

² Tutaj na przykładzie Microsoft Office PowerPoint 2007.

Jeśli zmierzyć kąt, jaki tworzy w widoku z przodu linia symetrii twojej głowy z pionem, to jest on stale na tym nagraniu różny od zera. Zwykle, kiedy jesteśmy zrelaksowani, ten kąt nie jest równy zeru. Jeśli jesteś bardzo pewny siebie, wręcz arogancki, może wynosić nawet 30 stopni. W Chinach nigdy nie widziałem profesora wygłaszającego wykład z kątem różnym od zera.

Taki komentarz dostałem od jednego z moich przyjaciół (tego samego, który poświęcił swój włos na bieżnię dla mikroroboty), kiedy jakiś czas temu nagrałem jeden z moich krótkich wykładów na wideo i przesłałem kilku osobom z prośbą o krytyczne uwagi.

W różnych okolicznościach słyszałem o tym, jakoby naukowcy zbadali, ile procent komunikatu, takiego jak prezentacja konferencyjna, dociera do nas przez tekst, ale ile przez inne kanały, np. mowę ciała. Podchodzę to tych rewelacji z rezerwą³, niemniej nie ulega wątpliwości, że słuchacze odbierają pozawerbalne sygnały wysyłane przez mówców.



Ćwiczenie 24. Przygotuj krótkie wystąpienie, np. jednogminutową reklamę, zajawkę mającą przekonać jak najwięcej osób do przyjścia na twoje wystąpienie podczas konferencji z dwunastoma równoległymi sesjami. Następnie zaprezentuj je przed jakąkolwiek widownią (namów chociaż trzy osoby – do pustej sali mówi się trochę inaczej) i nagraj swoje wystąpienie kamerą umieszczoną na statywie na widowni, tam, gdzie mógłby siedzieć jeden ze słuchaczy (albo nieco wyżej). Obejrzyj nagranie, najpierw bez głosu.

Są ludzie, którzy potrafią mówić przez pół godziny, nie odrywając ani na chwilę stóp od podłogi – stoją w miejscu jak zamurowani i wygląda to naturalnie. Są inni, jak ja, którzy przemieszczają się w dostępnym obszarze, i to też może wypaść dobrze.

Swobodna postawa stojąca, z rękami opuszczonymi wzdłuż ciała, jest neutralna dla widzów, choć dla wielu osób z pozycji mówcy wydaje się nienaturalna. Warto ją ćwiczyć – przed lustrem lub choćby na przystanku w oczekiwaniu na tramwaj – by zapamiętać w ciele. Może się przydać, kiedy w czasie prezentacji nie będziesz wiedzieć, co ze sobą zrobić, albo nagle zorientujesz się, że musisz się szybko przywołać do porządku w kwestii gestykulacji czy postawy.

Przenoszeniem ciężaru z nogi na nogę można dyskretnie zaznaczać kolejne części wystąpienia, choć w dużej sali i przy słabym świetle będzie to niezbyt widoczne. W takim wypadku można przechodzić raz na jedną, raz na drugą stronę przestrzeni, w obrębie której się poruszamy (np. stawać na lewo i na prawo od ekranu, jeśli jest dość miejsca). To pomaga widzom zorientować się, że skończyła się jedna część i zaczyna kolejna.

³ Jak się wydaje, większość z nich ma źródło w błędnej interpretacji wyników badań nad komunikacją opublikowanych w latach 60. XX w. przez profesora Alberta Mehrabiana z University of California w Los Angeles (UCLA). Kolejni autorzy kopiuja te informacje bez zrozumienia czy choćby sprawdzenia źródeł. Swego czasu studenci na Wydziale Fizyki UW zażądali (skutecznie) zmiany wykładowcy, który próbował serwować im na zajęciach owe „naukowe” dane dotyczące komunikacji.

Niżej omawiam kilka gestów, których należy zdecydowanie unikać.

1. Zbyt długie patrzenie w podłogę, na boki albo ponad głowami słuchaczy, patrzenie na slajdy (szczególnie połączone z czytaniem umieszczonego na nich tekstu). Należy strącić się utrzymywać kontakt wzrokowy z widownią. Najlepiej od czasu do czasu przenosić wzrok na różnych słuchaczy w różnych miejscach sali – zbyt długie patrzenie na jedną osobę - może być dla niej krępujące. Jeśli na sali są osoby, co do których podejrzewamy, że mogą nie zgadzać się z tym, o czym mówimy, albo na których uwadze szczególnie nam zależy, możesz spoglądać na nie nieco częściej niż na pozostałych.

2. Trzymanie obu rąk w kieszeniach. Jeśli na swoim nagraniu zobaczysz, że masz kłopot z opanowaniem rąk, możesz na początek spróbować trzymać w nich pilota, ewentualnie ołówek. Kiedy nabierzesz większej wprawy, ręce bardzo ci się przydadzą, np. do wyliczania na palcach punktów („po pierwsze, po drugie...”), do gestykulacji wzmacniającej słowa, do wskazywania ważnych miejsc na ekranie.

3. Poprawianie włosów, zakładanie kosmyków za ucho, oblizywanie ust, bawienie się – rzeczywistym lub wyobrażonym – pierścieniem. Szczególnie u kobiet te gesty mogą być odczytane w kontekście erotycznym – należy pracować nad tym, żeby się ich oduczyć.

Słuchacze bardzo szybko zorientują się, czy twoja postawa, w połączeniu z mimiką i głosem, wyraża zapał, entuzjazm, zainteresowanie tematem, o którym opowiadasz – wszystkie te elementy są zaraźliwe, dzięki czemu lubimy i chcemy słuchać dobrych prezentacji, choćby nawet nie były blisko związane z tym, czym się zajmujemy. Warto też pamiętać o mowie ciała słuchaczy – obserwując ich, masz szansę zorientować się, czy podążają za tobą. Może mówisz za cicho? Może za szybko? Może wprowadziłeś naraz zbyt wiele nowych wątków? Krótkie spojrzenie na salę natychmiast powie ci, jak wygląda kontakt między tobą a audytorium. Pamiętaj, że bez dobrego kontaktu nie ma skutecznego przepływu informacji.

Nie jestem specjalistą od **kreowania wizerunku za pomocą stroju** – jeśli uznasz, że potrzebujesz kogoś takiego, z pewnością znajdziesz wielu profesjonalistów, więc podsuwam tu tylko kilka rad.

1. Lepiej ubrać się trochę zbyt oficjalnie (być nieco *overdressed*) niż zbyt swobodnie. Formalny strój można nieco stonować, na przykład zdejmując krawat, marynarkę, rozpinając guzik pod szyją czy nawet wypuszczając koszulę ze spodni. W drugą stronę jest to zwykle niemożliwe.

2. Należy unikać ubrań w krzykliwych kolorach (pomarańczowe, jaskrawozielone) oraz wzorzystych materiałów i dużych ozdób, np. naszyjników, broszek. Słabo wyglądają też koszulki z nadrukiem grzyba i śmiesznym tekstem na prezentacji dla mykologów – grzyb na koszulce rozprasza, odwraca uwagę od treści wystąpienia, a tekstu i tak nie da się przeczytać z widowni⁴.

⁴ Ostatnim przykładem, który widziałem na koszulce, był niesporczak (o ile pamiętam, bez tekstu) towarzyszący prezentacji o... niesporczakach.

3. W sytuacjach szczególnie poważnych (ogólnowoświatowa konferencja, na widowni trzech potencjalnych praco- i/lub grantodawców) warto mieć pod ręką zapasowy strój (co najmniej koszulę i spodnie/spódnice), np. na wypadek zalania się sokiem z czarnych porzeczek na pięć minut przed rozpoczęciem wystąpienia.

7.4. Konferencyjny *savoir-vivre*

Dobrze na początek uświadomić sobie, jakiego rodzaju sytuacją społeczną jest konferencja czy seminarium. Po pierwsze, to organizatorzy zapraszają nas do wystąpienia. Oznacza to, że na konferencji, prelekcji, seminarium, konwersatorium jesteśmy gośćmi, co ma wielorakie konsekwencje. Po drugie, w czasie samej sesji konferencyjnej najczęściej jest obecny gospodarz lokalny, to znaczy przewodniczący sesji (*chairperson*) albo inny prowadzący spotkanie, który odpowiada za jego przebieg: zapowiada mówców, czasem krótko ich przedstawia, sygnalizuje upływ czasu, moderuje dyskusje w trakcie wystąpień i po nich, dba o komfort zarówno mówców, jak i słuchaczy.

Poniżej kilka uwag na temat konferencyjnego *savoir-vivre'u*, wszystkie oparte na moich obserwacjach z ostatnich lat. Są to drobiazgi, ale potrafią czasem popsuć wrażenie, nawet jeśli prezentacja jest świetnie przygotowana i przedstawiona.

1. „Witam państwa!” Nieszczęsne słowo „witam” rozpanoszyło się w języku całkiem niedawno, mniej więcej w tym samym czasie, kiedy upowszechniła się poczta elektroniczna. Ma ono jasne pierwotne znaczenie – oznacza przywitanie gości przez gospodarza. Jest więc nie na miejscu np. w listach (również tych elektronicznych), bo adresat zwykle czyta list u siebie (przy biurku, na kanapie), więc może poczuć się co najmniej dziwnie, jeśli przemawia do niego ktoś, kto uważa się za gospodarza. Podobnie jest podczas konferencji – jesteśmy tam gośćmi, a nie gospodarzami. To do tych ostatnich należy witanie zebranych, np. w pierwszym dniu obrad czy na początku sesji. Jeśli ktoś chce koniecznie rozpocząć od formuły grzecznościowej, może to być „Dzień dobry”, „Dobry wieczór”, „Ladies and Gentlemen”. Ja swego czasu lubiłem zaczynać od „Panie i Panowie”, w którym podoba mi się nieco staroświecka nutka; należy tylko koniecznie sprawdzić, czy na sali rzeczywiście są przedstawiciele obu płci – samo „Panowie” ma już nieco inne zabarwienie. Można brnąć dalej w tę stronę i wymienić honorowych gości, jeśli wiemy, że są wśród słuchaczy: „Szanowna Pani Prezydent, Panie Rektorze, Panie i Panowie” – w każdym przypadku trzeba od razu, prawie bez pauzy, przejść do pierwszego zdania prezentacji.

2. „O tej części nie powiem, przewinę tylko szybko slajdy”. Co słyszą uczestnicy? „Jesteście za słabi, żeby to szybko pojąć”. Ewentualnie: „Źle zaplanowałem wystąpienie. Przygotowałem tę prezentację na inną konferencję, na której miałem więcej czasu, a dziś nie zdążę ze wszystkim”.

3. „Dziękuję za uwagę, proszę o pytania”. Przebiegiem i czasem sesji zarządza przewodniczący, *chairman*. To on udziela mówcy głosu na czas wystąpienia i do niego należy decyzja, co będzie działo się po jego zakończeniu. Bardzo niezręcznie jest znaleźć się w sytuacji, kiedy po naszej zachęcie do zadawania pytań usłyszymy od przewodniczącego, że pytań jednak nie będzie, bo np. nie ma już na nie czasu.

4. „Jak już mówiłem w czasie mojej prezentacji...”. Tak czasem zaczynają się odpowiedzi na pytania z sali. Co słyszą uczestnicy? „A więc nie słuchał Pan, co przed chwilą mówiłem”.

5. „Ile mam jeszcze czasu?”. Ostentacyjne patrzeć na zegarek. O to, ile masz czasu na prezentację (w tym, czy przewidziano potem pytania) musisz koniecznie dyskretnie spytać przewodniczącego sesji, najlepiej tuż przed wystąpieniem, bo może się to zmienić w ostatniej chwili, np. ze względu na opóźnienie. Zegarek należy mieć, ale nie na rękę (a jeśli nie ma innej możliwości, to zerkać na niego tak, by nikt z sali tego nie zauważył), tylko zlokalizować zegar na ścianie albo umieścić swój w dogodnym miejscu, żeby móc odczytać czas z dużej odległości.

7.5. Radzenie sobie ze stresem

Jedno z moich niedawnych wystąpień (to akurat miało charakter popularno-naukowy) postanowiłem okraszyć kilkoma pokazami. Do zilustrowania fragmentu o powstawaniu kolorów w wyniku interferencji światła doskonale nadają się bańki mydlane. Żeby nie zalać całej sceny płynem do mycia naczyń, kupiłem w sklepie z zabawkami poręczny zestaw do puszczania baniek, składający się z podłużnego, wąskiego naczynia (wyobraź sobie półmetrowej długości probówkę) i wąskiej pętli, umocowanej do zakręcanego korka. W czasie prób przed prezentacją bańki wyszły znakomicie, dzięki mojemu zestawowi nie musiałem się szamotać z dużymi naczyniami i pokaz wyglądał bardzo naturalnie.

Nie przewidziałem jednego – podczas występu na scenie, przed dwuosobową widownią, tak trzęsły mi się ręce, że kiedy już puściłem kilka efektownych baniek, za nic nie mogłem trafić z powrotem podłużną pętlą, którą trzymałem w jednej ręce, do wąskiego naczynia, które miałem w drugiej. Na szczęście w końcu wcelowałem i, zdaje się, tym razem udało mi się wybrnąć z sytuacji w miarę gładko.

Po ponad 20 latach pracy naukowej (licząc od początku studiów) i dziesiątkach konferencji oswoiłem się nieco z występowaniem przed publicznością. Gdy stoję przed widownią, wiem, że mam im do opowiedzenia dobrą historię – dobrą naukowo, merytorycznie, opartą na solidnej metodologii i oryginalnych wynikach, i że potrafię ją podać w jasnej, przystępnej i ciekawej formie. Staram się zawsze zakładać, że słuchacze są do mnie dobrze nastawieni – dają mi szansę. Wierzę, że jeśli się postaram, włożę odpowiednio dużo pracy w przygotowanie wystąpienia i zaprezentowanie go na scenie, prawie na pewno ich nie zawiodę. Cieszę się, że mogę im opowiedzieć o czymś, o czym jeszcze nie wiedzą – podzielić się z nimi tym, co odkryłem, co mi się udało, o czym być może, oprócz moich najbliższych współpracowników, nie wie jeszcze nikt na świecie⁵. Jeśli to możliwe, staram się na widowni odnaleźć wzrokiem kogoś znajomego, o kim wiem, że dobrze mi życzy.

Zwykle około dwóch trzecich studentów na moich warsztatach z prezentacji przyznaje się do tego, że bardzo stresują ich publiczne wystąpienia, w tym konieczność wygłoszenia prezentacji na konferencji czy seminarium.

Kiedy pytam studentów, czego konkretnie boją się przed swoimi wystąpieniami i podczas nich, najczęściej wymieniają trzy obawy:

1. „Że się zatnę, nie będę wiedział, co powiedzieć”.

Wyłączając ekstremalne przypadki wystąpień, które musisz zaplanować co do sekundy, zacięcie, zgubienie wątku nie jest niczym strasznym. Możesz mieć przygotowane notatki z planem

⁵ Jeśli to tylko możliwe, staram się opowiadać o własnych badaniach. Jak mawiał mój promotor: „Trudno jest osiągnąć wysoką jasność, świecąc światłem odbitym”.

prezentacji, do których zajrzysz, a ostatecznie nawet chwila ciszy, której będziesz potrzebował, by zebrać myśli, nie jest jeszcze katastrofą. Tym, czego zdecydowanie należy unikać w takich wypadkach, jest przepraszanie⁶. „Przepraszam, zapomniałem, co chciałem dalej powiedzieć” – takie wtrącenie jeszcze bardziej rozprasza słuchaczy i brzmi nieprofesjonalnie. Należy bez żadnych dodatkowych wstawek iść dalej – przy pewnej wprawie może się okazać, że widownia nawet nie zorientowała się, że przerwa nie była w tym miejscu zamierzona. Aby się wdrożyć w wystąpienie, polecam nauczyć się pierwszych dwóch czy trzech zdań prezentacji na pamięć – kiedy nabierzesz tempa, znajdziesz rytm słów i gestów, na pewno uda ci się gładko dojść do końca.

2. „Że okaże się, iż wiem za mało na temat, o którym mówię”.

Nieraz słuchałem prezentacji, w których już po chwili jasne było, że mówca nie jest najwybitniejszym ekspertem w swojej dziedzinie i/lub nie ma do zaprezentowania solidnych, naukowych wyników. Próby maskowania niewiedzy za pomocą zawitych konstrukcji myślowych i językowych, specjalistycznego słownictwa czy żargonu są nieskuteczne i żałosne. Nikt nie oczekuje, że student na pierwszym roku studiów doktoranckich dorówna wiedzą profesorom. Oczywiście, trzeba włożyć jak najwięcej pracy w solidne przygotowanie merytoryczne⁷ – upewnić się co do faktów (czy dobrze pamiętam nazwę tej struktury skalnej, czy znam poprawną wymowę specjalistycznych słów w obcym języku), zorientować się w tematach, które mogą być blisko naszej dziedziny (jeśli zajmujemy się właściwościami nowego betonu, z którego robi się osłony reaktorów jądrowych, dobrze jest orientować się, choćby w zarysie, jak działa elektrownia, znać trochę danych statystycznych: gdzie jest największy na świecie reaktor, jakie konstrukcje są planowane w przyszłości), można spróbować antycypować pytania (przy reaktorach z dużym prawdopodobieństwem będą dotyczyć bezpieczeństwa i zagrożeń ekologicznych, choć to zależy również od tego, kto będzie na widowni). Na pocieszenie możesz sobie pomyśleć, że naukowcy są jednak najczęściej kulturalnymi ludźmi – jeszcze nigdy nie byłem świadkiem (ani nie słyszałem), żeby ktoś ze słuchaczy próbował ośmieszyć autora prezentacji, który wykazał się niewiedzą, czy w inny sposób się nad nim znęcać (werbalnie)⁸. W najgorszym razie kończy się na złośliwych uśmieszkach i przewracaniu oczami, głównie w pierwszych rzędach.

3. „Że ktoś zada mi pytanie, na które nie będę znał odpowiedzi”.

To akurat może się wydarzyć zarówno w trakcie prezentacji (jeśli taka jest formuła spotkania, co zdarza się np. na seminariach czy małych konferencjach, gdzie większość uczestników dobrze się zna), jak i po niej, w czasie przewidzianym na pytania. Możesz się pocieszyć, że powyższe stwierdzenie dotyczy każdego bez wyjątku. W takiej sytuacji powinieneś po prostu przyznać się do niewiedzy, najlepiej bez dodatkowych tłumaczeń czy prób usprawiedliwiania się. Kilka rad, jak wybrnąć z różnych pytań, szczególnie jeśli pytającemu wcale nie chodzi o uzyskanie odpowiedzi, znajdziesz w rozdziale 7.7.

⁶ Jeśli miałbym wytypować jedno zachowanie, które jest zabronione podczas prezentacji, byłoby to właśnie przepraszanie: za niestaranne przygotowanie materiałów, za spóźnienie, że mikrofon źle działa, że przez chwilę straciłem wątek, że kawa podczas przerwy była niedobra itd. Kluczowe jest, by słuchacze byli przekonani, że panujesz nad sytuacją, cokolwiek się wydarzy. Naturalnie nie wolno się spóźnić i trzeba się dobrze przygotować, a na pozostałe niedociągnięcia nie masz wpływu.

⁷ Od pierwszych zdań tej książki milcząco zakładałem, że twoja prezentacja ma solidne podstawy naukowe. Że przygotowując ją, jesteś przekonany, iż masz do pokazania rzetelne, metodologicznie poprawne, spójne wyniki.

⁸ Tzw. *roast*.

Z prostych zabiegów, które możesz wypróbować przed konferencyjnym wystąpieniem, polecam:

1. Wyobrażanie sobie (wizualizację) siebie na scenie przed widownią.
2. Wyćwiczenie głębokich, coraz dłuższych oddechów przeponowych, które pozwalają w krótkim czasie obniżyć napięcie mięśni i spowolnić nieco rytm serca. Podobnie działa dość szybki spacer, trwający choćby minutę lub dwie, szczególnie na świeżym powietrzu.
3. Wypisanie na kartce sytuacji, których najbardziej się obawiasz, i przyjrzenie się im z dystansem.
4. Nauczenie się pierwszych kilku zdań wystąpienia na pamięć i ich wielokrotne przećwiczenie na głos, co pozwoli ci nabrać tempa na początku.

Zapewne żadna z tych metod nie gwarantuje natychmiastowego pozbycia się konferencyjnej tremy, ale po pewnym czasie, stosując konsekwentnie te, które działają na Ciebie najlepiej, zobaczysz efekty.

7.6. Głos

Wyobraź sobie, że wybierasz kilkoro znajomych i proponujesz im: „Chodźcie, zaśpiewamy coś razem”. Zapewne możesz przewidzieć ich reakcje. Jedną z najczęstszych byłoby pewnie coś w rodzaju: „Nie umiem, nie mam słuchu”. Wydaje się jednak, że podobnie jak na poziomie przekazu i komunikacji jesteśmy ewolucyjnie przystosowani do słuchania opowieści, tak samo jesteśmy ewolucyjnie przystosowani do śpiewania, które towarzyszyło ludziom od wieków przy pracy, zabawie, w radości i żałobie. Masz słuch lepszy, niż ci się wydaje – w ciągu sekundy rozpoznasz przez telefon, czy bliska osoba jest smutna, czy wesoła, z intonacji głosu, właśnie ze słuchu. Jako dziecko nauczyłeś się, tylko ze słuchu, języka, który był wtedy dla Ciebie obcy.

Ja miałem to szczęście, że kilka lat temu trafiłem na **warsztaty z emisji głosu** dla nauczycieli akademickich, podczas których działy się rzeczy niezwykle. Dziesięć nieznających się wcześniej osób, w znakomitej większości wygłaszających zdania typu: „Nie śpiewam, nie mam głosu ani słuchu, a poza tym się wstydzę”, po dwóch miesiącach śpiewało, ryczało, mruczało, piało i zawodziło, solo i chóralnie, wydobywając dźwięki, o których nie mieli pojęcia, że w ogóle mieszczą się w jakiegokolwiek skali ich możliwości – głośności, wysokości, barwy.

Trener głosu Roger Love⁹ wyróżnia pięć **właściwości (cech) głosu**: głośność, melodyjność, ton, wysokość i tempo (*volume, melody, tone, pitch, pace*). Podczas prezentacji naukowych zaleca mówić niskim głosem o umiarkowanej melodyjności. Szczególną uwagę warto zwrócić na unikanie mówienia na jednym tonie, bardzo rozpowszechnionego na konferencjach naukowych – jest to jedna z niezawodnych metod wprowadzania słuchaczy w stan odrętwienia, a przy pewnej wprawie i wspomaganie niewydolną wentylacją sali, nawet ich uśpienia. W szczególności warto uczyć się, jak różnicować głośność, melodyjność i wysokość głosu oraz prędkość mówienia w zależności od audytorium, zarówno przygotowując się do wystąpienia, jak i na bieżąco, w jego trakcie.

⁹ Polecam wiele świetnych ćwiczeń dostępnych na stronie internetowej www.rogerlove.com. Już samo słuchanie Rogera jest bardzo inspirującym doświadczeniem.

Jeśli pracujesz głosem, żaden podręcznik, a już na pewno nie ten, nie zastąpi zajęć z profesjonalnym trenerem emisji. Jeśli chcesz uczynić z głosu narzędzie, nad którym będziesz panować, które sprawi, że twoje prezentacje będą również świetne wokalnie, potrzebujesz treningu.

Tutaj wymieniam jedynie podstawowe umiejętności, od których warto zacząć:

1. **Oddychanie.** Niewiele rzeczy rozprasza słuchaczy bardziej niż mówca, który walczy o oddech – nie potrafiąc zsynchronizować rytmu zdań z wentylacją, kończy frazy tak, jakby zaraz miało zabraknąć mu powietrza. W dodatku wszelkie głośne wdechy są wzmacniane przez mikrofon, przez co stają się jeszcze bardziej uciążliwe. Warto poznać i wypróbować kilka ćwiczeń, które nie tylko pozwolą zapanować nad oddechem, lecz także pomogą opanować stres. Jeśli nie możesz popracować z profesjonalnym trenerem głosu, spróbuj chociaż znaleźć i wykorzystać opis ćwiczeń oddychania przeponowego¹⁰.

2. **Rozgrzewka aparatu mowy.** Jeśli masz minutę przed swoim wystąpieniem i możesz porobić miny do lustra (ostatecznie może też być bez lustra), zrób to. Nadymanie policzków, wystawianie języka, „malowanie” językiem po podniebieniu (to podobno jedyne miejsce, gdzie można się samemu potaskotać), zwijanie języka w rurkę, głośne parskanie, dotykanie twarzy opuszkami palców – wszystko to przygotowuje cię do wzmożonego wysiłku głosowego, jakim jest publiczne wystąpienie. Nieźle jest robienie min wyrażających radość, smutek, złość w maksymalnym natężeniu, każdej przez trzy sekundy, po czym rozluźnienie mięśni twarzy.

3. **Mówienie wolno i niskim głosem.** Nie wiem, czy ma to podłoże kulturowe, czy inne, ale wydaje się, że z większą uwagą słuchamy komunikatów wypowiedzianych właśnie w ten sposób. Kiedy nauczasz się rozluźniać aparat mowy (konieczne ćwiczenia z nauczycielem, by przynajmniej raz załapać, o co chodzi), będziesz mógł (bądź mogła, szczególnie dotyczy to kobiet) łatwo obniżyć tonację głosu, na przykład mówiąc kilka razy „bing bong, king kong, ding dong” (świetne ćwiczenie z płyty dołączonej do książki *Presentation skills for scientists*). By mówić wolniej, potrzeba dwóch rzeczy: treningu (przed lustrem, nagrywania się na dyktafon lub kamerę) i dobrze zaplanowanego wystąpienia, dopasowanego do czasu, którym będziesz dysponować.

4. **Wyeliminowanie wstawek typu „eee”, „yyy”.** Związane częściowo z głosem, a częściowo z nawykami mowy wypełnianie przestrzeni między słowami krótszym bądź dłuższym „yyy” lub „eee” psuje każdą wypowiedź. Jeśli usłyszysz je na swoich nagraniach, masz nad czym pracować. Pauzy podczas mówienia nie są niczym nienaturalnym, można je kreatywnie wykorzystać, „wypełniacze” zaś należy eliminować.

5. **Ćwiczenia z dykcji.** Na przykład dwa poniższe: pierwsze zaczerpnięte z książki *Presentation skills for scientists*, a drugie mojego pomysłu.



Ćwiczenie 25. Powiedz „tak” na różne sposoby, z różną intencją, operując jedynie głosem: ciepło, z sympatią, kojąco, z wahaniem, jak ekspert, z zaniepokojeniem, jak szef, z entuzjazmem, jak „nie”. Możesz wypisać listę dziesięciu sposobów, wybrać jeden i pozwolić

¹⁰ Np. w książce *Breathology: The Art of Conscious Breathing* autorstwa wielokrotnego rekordzisty w nurkowaniu na bezdechu Stiga Avalla Severinsena.

znajomym, którzy cię słuchają, zgadywać, jaka była twoja intencja.



Ćwiczenie 26. Wybierz fragment dowolnego podręcznika akademickiego – im nudniejszy, tym lepiej (w ostateczności może być książka, którą właśnie czytasz). Przeczytaj go na głos tak jakby to była: bajka dla dzieci, ważna wiadomość (*bearing news*) w serwisie telewizyjnym, orędzie do narodu, radiowa transmisja meczu.

Osobną kwestią jest poprawna, staranna wymowa. Od 1999 roku Rada Języka Polskiego wprowadziła rozróżnienie na dwie normy poprawności: wysoką (język oficjalny) i potoczną. Jak się wydaje, publiczne prezentacje, wygłaszane przez naukowców, należą do tej pierwszej, co oznacza na przykład, że poprawne jest akcentowanie ['fizyka] a nie [fi'zyka], [zro'biliśmy, zmie'rzyliśmy] a nie [zrobi'liśmy, zmierzy'liśmy] itd. Jeśli masz wygłosić swoje wystąpienie po angielsku, dobrze by było, gdyby ktoś posłuchał, czy nie popełniasz rażących błędów w wymowie. Często spotykane problemy, które możesz łatwo usunąć posiłkując się nagraniami z dobrego internetowego słownika to np.:

- literature, culture, nature,
- automatic, autonomous,
- determine.

7.7. Pytania z sali

Kiedy jeszcze studiowałem i dopiero zaczynałem gromadzić moje konferencyjne doświadczenia, byłem przekonany, że pytania padające z sali po wystąpieniach są powodowane niezaspokojoną ciekawością słuchaczy, zainspirowanych tym, co właśnie usłyszeli. Dziś jestem przekonany, że jest zgoła inaczej – znakomita większość pytań, które padają w takich okolicznościach, nie służy wcale uzyskaniu odpowiedzi, a raczej jest popisem pytającego, jego mikroprezentacją, przed której wygłoszeniem nie może się powstrzymać. No cóż, skromność nie jest dominującą cechą wśród naukowców i trzeba się z tym pogodzić.

Jak reagować na pytania i komentarze, szczególnie te prowokacyjne: „To nic nowego, w 1985 roku wraz ze Smithem obserwowaliśmy już ten efekt”, „Czy zna Pani moje publikacje, w których mierzyłem tę poprawkę z bardzo dużą dokładnością?”.

Warstwa naukowa jest tu jedną kwestią – nikt nie zna wszystkich publikacji i wszystkich wyników (często zresztą nie do końca związanych z tematem). Zupełnie czym innym jest jednak umiejętność wybrnięcia z klasy z takiej sytuacji. Pytania padają zwykle na koniec, więc siłą rzeczy mogą być tym, co z całego wystąpienia słuchacze zapamiętają najlepiej.

Naczelna zasada brzmi: w żadnym wypadku **nie należy wdawać się w dyskusję**. Jeśli widzisz, że pytający dąży do dłuższej wymiany zdań (i nie doczekasz się pomocy ze strony osoby prowadzącej

sesję, która powinna w porę interweniować), powinieś uciąć sprawę, najlepiej propozycją kontynuacji po zakończeniu sesji, w bezpośredniej rozmowie.

W dużych salach bardzo często widzowie nie słyszą, jak brzmiało pytanie. Warto je powtórzyć (zakładam, że prelegenta wszyscy słyszą dobrze), ewentualnie przeformułować (np. jeśli zawiera specjalistyczne zwroty, skróty, których mogą nie zrozumieć wszyscy słuchacze): „Padło pytanie o czułość metody pomiarowej, którą omawiałem”. Ma to jeszcze tę zaletę, że zyskujesz cenne sekundy na zebranie myśli i przygotowanie odpowiedzi (bądź złośliwej riposty, jeśli akurat na taką się zdecydowałeś).

W przypadku pytań typu „Czy...” należy raczej unikać odpowiedzi ograniczonych do „Tak” bądź „Nie”. Najlepiej na bazie pytania stworzyć swoją minihistoryjkę.

– Czy słyszała Pani o naszych wcześniejszych pracach?

– Efekt X po raz pierwszy zaobserwowano pod koniec XIX wieku, lecz nie towarzyszyły temu zadowalające wyjaśnienia teoretyczne. W latach 30. XX wieku pojawiły się pierwsze prace Nowaka i Johnsona, a następnie, po udoskonaleniu techniki pomiarowej, Smitha i Kowalskiego. O ile wiem, dotąd żadna z teorii nie wyjaśnia wszystkich obserwowanych anomalii [*wiem sporo na ten temat*]. Bardzo chętnie dowiem się podczas przerwy o innych pracach, które mogły umknąć mojej uwadze [*uprzejmie ucinam dyskusję w tym miejscu*].

Z drugiej strony należy dbać o to, by odpowiedź na pytanie nie była zbyt długa – wystarczy od czterech do sześciu zdań. Im pytanie bardziej szczegółowe, tym odpowiedź powinna być krótsza, bo być może tylko pytający jest w stanie ją zrozumieć i docenić. Jeśli pytanie jest na poziomie ogólnym, dotyczy szerokiego tematu (np. kontrowersji związanych z naszymi badaniami) i uznamy, że odpowiedź może być ciekawa dla szerszego grona słuchaczy, można pozwolić sobie na dłuższy wywód, ale na pewno nie należy przekraczać pół minuty (w wyjątkowych wypadkach minuty). Choćby po to, by dać szansę innym pytającym. Na dłuższą dyskusję można zainteresowanych zaprosić po zakończeniu sesji.

Jeśli rozmówca mimo wszystko dąży do konfrontacji, nie pozostaje nic innego, jak uciec się wprost do pomocy przewodniczącego sesji czy gospodarza spotkania:

– Pani przewodnicząca, jeśli Pani pozwoli, wolałbym teraz nie kontynuować tej dyskusji. Bardzo chętnie poznam więcej szczegółów po zakończeniu sesji, być może w węższym gronie słuchaczy.

Jeśli pytanie wykracza poza naszą wiedzę, najlepiej od razu się do tego przyznać. Nie warto się przy tym usprawiedliwiać, bo robi to złe wrażenie.

– Czy wie Pan, jaka jest stała dielektryczna tego materiału, który badacie?

– Nie, w tej chwili tego nie wiem. Być może w dalszej kolejności będziemy ją próbowali wyznaczyć.

Szczególnie nieprofesjonalnie brzmią tłumaczenia: „Nie miałem dość czasu, żeby sprawdzić...”, „Nie miałem pieniędzy w projekcie, żeby dokończyć...”, „Akurat nie mam żadnego doktoranta, żeby zmierzyć dokładnie....”.