

Miten voi pitää hyvän puhe-esityksen



- Puheen valmistelu: mistä aloitan?
 - Puheen sisältö: mitä ja miten sanon?
 - Rakenna rakenne
 - Havainnollistamisen keinoja
- Puheen harjoittelu
- Esityksen aikana

”Start with the why”



- Miksi puhe-esitys pidetään?
 - Päätaavoite?
 - Ydinviesti?
 - Kuulijat / kohderyhmä / yleisö?
 - Konteksti?
- Kun nämä on selvät, on sinulla hyvä perusta puhe-esityksen valmisteluun.
- Muita puhe-esityksen osa-alueita voi ”kopioida”, mutta nämä tulisi miettiä jokaiseen puhe-esitykseen tilannekohtaisesti.
- Kun puhe-esityksen fokuksessa ei ole puhuja itse, se voi vapauttaa jännitystä
- Fokus sisällössä, rakenteessa ja esiintymisessä

INGEN
PANIK!

Sisältö: mitä sanon ja miten perustelen?



- Millaista tietoa ja tiedonhakua tarvitsen?
 - Suhteuta sisältö käytettävissä olevaan aikaan.
Parempi kertoa vähän ja kunnolla kuin kiirehtiä paljon.
- Millaista kieltä käytän?
 - Esim. monimutkaiset käsitteet ja määrittelyt
- Millainen perustelu vakuuttaa yleisön?
 - Miten erotan oman äänen lähdemateriaalien äänestä?
 - Miten viittaan puheessani tai esim. dioillani lähteisiin?
 - Miten vahvasti argumentoin, vai käytätkö lievennyksiä

”Asia on näin.”

”Asia on näin
Virtasen
mukaan.”

”Kuten Virtanen
tutkimuksessaan
ehdottaa, asiaa
voidaan tarkastella
myös näkökulmasta
X.”

INGEN

PANIK!

Perustelut



- Tieteellinen argumentointi -sivusto

INGEN
PANIK!

Aloitus

- Kiinnitä kuulijoiden huomio
- Tervehdi kuulijoita / yleisöä
- Esittele itsesi, aiheesi ja esityksen rakenne

Käsittelyosuus

- Tarpeeksi rajattu
- Hyödynnä havainnollistamista
- Kiinnitä huomio siirtymiin: miten johdattelet kuulijaa aiheesta toiseen?

Lopetus

- Kokoa kokonaisuus yhteen
- Kiitä kuulijoita / yleisöä
- Jätä kuulijoiden mieleen ydinviestisi

Havainnollistamisen keinoja



Kielellinen

- ▶ esimerkit, vertaukset, rinnastukset, vastakohtat, metaforat, toistot, ”toisin sanoen”, synonyymit, kuvailu, johdonmukainen rakenne, hankalien lauserakenteiden/ sanojen välttäminen...



Nonverbaalinen

- ▶ tauotukset, äänen painotukset, sopiva puhenopeus, ”ensiksi, toiseksi, seuraavaksi, lopuksi...”, eleet ja ilmeet, kehollinen ilmaisu...



Välineellinen

- ▶ PowerPoint -diat, videot, kuvat, piirroksset, graafit, äänitteet, värit, esineet, laitteet...

Harjoittele puheesi puhumalla ääneen

Ja kellottamalla!

- Vasta silloin tiedät, kuinka paljon aikaa menee
- Huomaat, jos jotkin kohdat on vaikea sanoittaa selkeästi tai tarpeeksi tiiviisti
- Voit harjoitella äänenkäyttöä, katsekontaktia, muistiinpanojen hyödyntämistä, asentoa, eleitä jne.
- Harjoittelu ei ainoastaan selkeytä puhettasi, vaan lisää esiintymisvarmuuttasi.



Esityksen aikana

- Yleisö = vuorovaikutuksen osapuoli
 - Myös vastuussa tilanteen onnistumisesta
 - Yleensä lähtökohtaisesti puhujan puolella
 - Katsekontakti
- Hyödynnä muistiinpanoja
- Huomioi ajankulu



Mistä saa vinkkejä ja tukea



- Akateemiset opiskelutaidot -sivusto
 - [Esiintyminen](#)
 - [Jännitys ja epävarmuus viestintätilanteissa](#)
- Movin tarjoamat opintojaksot esim.
 - XVVX1001 Viestintävarmuuden kehittäminen 2op
 - XVVB1003 Asiantuntijan esiintymistaidot, 3 op
- [JYU.Speak](#) puheen pitäminen virtuaaliyleisölle

INGEN
PANIK!