**Att hålla föredrag**

Att hålla ett föredrag kan vara att redovisa ett arbete, berätta om en bok eller att presentera en idé. Andra ord för föredrag är redovisning och presentation, och brukar dyka upp i de flesta skolämnena vid något tillfälle. Som du säkert redan känner till är en redovisning ingenting som man snor ihop några minuter innan redovisningstillfället, utan en bra redovisning kräver mycket förberedelse.

Här nedan följer en arbetsgång som du kan använda dig av när du ska planera ett föredrag

1. **Välj ämne/ eller om du blivit tilldelad ett ämne**

Välj gärna ett ämne som du kan mycket om så slipper du leta så mycket efter fakta.

1. **Vilka ska lyssna?**

Vilka ska du vända dig till? Vilka är de? Hur många är de? Vad vet de om dig och ditt ämne? Behöver du presentera dig? Kommer alla att förstå alla ord du säger? Kommer de att gilla det du berättar?

1. **Innehållet**

Låtsas att du inte vet något om ditt ämne och ställ massor av frågor som du besvarar själv. Skriv så mycket du kan. Det du inte kan själv tar du reda på genom faktaböcker, internet, eller någon expert.

1. **Sortera**

Bestäm hur mycket av det du skrivit som ska vara med? I vilken ordni g ska du berätta allt? Ska du använda några hjälpmedel (dator, projektor...) eller bilder, kartor, ljudinspelningar, filmklipp...?

1. **Sammanställ föredraget**

Sammanställ ditt material och förbered stödord.

|  |
| --- |
| **Förslag på dispositionsmodell:****Inledning*** Väck intresse för din fråga och skapa förtroende
* Ge en bild av huvudpunkterna/frågorna som det kommer att handla om.
* Ställ en fråga – se bara till att du har besvarat den innan föredraget är slut.
* Ge exempel som visar på det du ska prata om
* Ge bakgrunden/anledningen till varför du håller föredraget, valde ämnet

**Fördjupning*** Fördjupa huvudpunkterna/frågorna som du tog upp i inledningen

*Eller...** Kronologisk – tidsföljd
* Fördelar och nackdelar
* Orsak och verkan: Vi gör så här och det här blir resultatet

**Avslutning*** Knyt samman genom att upprepa det viktigaste
* Återknyt eventuellt till inledningen
* Förbered lyssnarna på att talet snart är slut – använd ord som: avslutningsvis..., till sist..., sammanfattningsvis..., innan jag avslutar...

**Andra tips:*** Spara de bästa godbitarna till slutet
* Upprepningar kan vara effektiva
* Retoriska frågor
* Humor är alltid effektivt – tänk bara på vad du skämtar om, det är säkert att skämta om sig själv.
 |

1. **Öva**

Läs ditt ”manus” eller dina stödord flera gånger.

Försök att framföra utantill. Skriv stödord på små lappar till de ställen där du behöver stöd för minnet. Ett annat sätt kan vara att stryka över med färgad penna. Det viktigaste är att du inte läser innantill.

TRÄNA, TRÄNA, TRÄNA tills det sitter!

Eftersom du redan har gjort en bokredovisning i svenska den här terminen och säkert redovisat olika arbeten även i andra ämnen ska du i stället få pröva andra former av föredrag. Du ska antingen hålla ett ***informerande*** eller ***ett instruerande tal*** , du väljer själv. (det går även bra med blandvarianter)