**Retorik, argumentation och muntliga framträdanden**

*![MCj03977740000[1]]()*

**Inledning**

Förmågan att övertyga med talet har i alla tider varit avgörande för framgångsrika talare och politiker. Men att kunna tala inför andra, påverka, övertyga och skapa förtroende är inte bara något som är viktigt inom politiken utan något du behöver i många situationer i det dagliga livet. Idag finns det inte något yrke där man inte måste säga något inför en grupp människor någon gång, så det är lika bra att bestämma sig för att bli bra på det.

Det finns mycket i din omgivning som påverkar vad du ska tycka och känna, men du har även själv möjlighet att påverka andra och förändra. Du kan t ex föra fram dina åsikter i skolans elevråd, skriva och diskutera med andra på olika forum på nätet eller skicka in texter till tidningars insändarspalter. När man framför sina åsikter i syfte att påverka någon annan brukar man säga att man argumenterar.

Genom att öka dina kunskaper om hur man muntligt och skriftligt argumenterar ökar du dina möjligheter att lyckas övertyga dina lyssnare och läsare att det är just du som har rätt. Du kan dessutom undvika att själv bli övertalad eller lurad till att göra något som du inte håller med om.

Det är just detta - att bli en god talare, övertalare, och en kritisk publik – som du ska öva dig på under de veckor som vi kommer att arbeta med retorik, argumentation och muntliga framträdanden.



**Vad är retorik?**

**Från antiken till våra dagar...**

Retorik betyder konsten att tala och övertyga. Det är en gammal vetenskap som utvecklades redan under antiken när demokratin föddes. Eftersom all dåtida masskommunikation skedde muntligt var det viktigt att kunna tala för sin sak, inte minst politiskt. Ord gav makt, precis som det gör idag. Talekonsten spelade också en viktig roll i domstolen, där man försvarade sig med försvarstal. Några advokater fanns inte. Det var alltså viktigt att prata på ett genomtänkt sätt så att andra trodde på det man hade att säga. Den tredje stora genren under antiken var högtidstalen som hölls vid de stora festerna.

Inom antikens retorik fanns **tre sätt att övertyga**: ethos, pathos och logos. Oftast använde sig talaren av alla tre vägarna i sina tal.

**Ethos** Talaren ska skapa förtroende hos lyssnaren. Talaren ska visa att han/hon är kompetent, har erfarenhet och är pålitlig genom att använda väl underbyggda argument. Ethos handlar också om att skapa ”vi-känsla”, visa intresse och engagemang för publiken

**Pathos** Talaren försöker väcka en stark känsla hos lyssnaren. Talaren kan t ex använda målande beskrivningar och berättelser som väcker medkänsla och empati.

**Logos** Talaren försöker undervisa och hänvisa till lyssnarens förnuftet och intellekt. Talaren jämför, drar slutsatser och hänvisar till fakta.

Alla dessa tre använder vi oss av i olika kombinationer, eller kommer i kontakt med, nästan dagligen.

Tänk till exempel på en telefonförsäljare som på olika sätt försöker att få dig att lita på honom för att du ska teckna ett abonnemang, eller dina föräldrar som försöker övertala dig att se *Spöket Laban* på bio bara för att din lillebror skulle bli överlycklig då, eller din lärare som försöker övertala dig att välja det naturvetenskapliga gymnasieprogrammet bara för att du har bra betyg i matte och no...



**Den antika *”partesmodellen”* gäller än idag...**

Enligt den antika retoriken skulle man använda sig av partesmodellen, vilket betydde ungefär ”arbetsgången för en talare”. Även om den tillkom för mer än 2000 år sedan är den fullt gångbar som arbetsordning även idag. Från början hade man fem steg, steg ett och sju har tillkommit senare.

1. **Intellectio – att förstå**

Du funderar över vad du ska tala om, varför du ska hålla talet (syfte), för vem (lyssnarna) och i vilket sammanhang du ska tala.

1. **Inventio – att finna**

Samla material, fakta, stoff. Om du ska argumentera samlar du argument för och emot.

1. **Dispitio – att planera**

Du bestämmer vad talets olika delar ska innehålla, hur de ska börja och sluta.

1. **Elocutio – att formulera**

Du funderar ut detaljer, använder retoriska figurer och försöker finna ”de rätta orden” Du skriver klart talet helt enkelt.

1. **Memoria – att minnas**

Du lär dig talet. Använd dig av tankekarta eller stödord.. Det är viktigt att du tränar på att säga talet högt och inte bara läser det tyst.

1. **Actio – att framföra, att agera**

Du försöker så effektivt som möjligt att hålla talet inför publik med tydlig röst och genomtänkta gester

1. **Emendatio – att korrigera/ändra**

Du går i efterhand igenom vad som fungerade bra och vad som fungerade dåligt. Du tänker på vad du behöver öva på eller kanske rent av undvika nästa gång du ska hålla tal.

Retorikens rykte har vid några tillfällen genom åren svärtats ner och blivit beskylld för att ”sprida vackra fraser, tomma på innehåll” (1800-talet) och att ”hetsa folkmassor” (Hitler).

Men med dagens nya informationsteknik har retoriken återtagit sin starka ställning. Det är viktigt att kommunicera effektivt för att nå fram i mediabruset, men det är även viktigt att känna till retorikens knep så att man inte själv blir lurad, t ex av reklam.



**Hur gör man ett tal mer intressant?**

**Du kan använda:**

* **skalet:** utseende, status, fördomar…
* **kläderna:**
* **rösten:** röststyrka, betoningar, tempo...
* **kroppen**: gester, rörelser, ansiktsuttryck...
* **språket:** formuleringar, termer, exempel...
* **budskapet:**
	+ - * **retoriska figurer**: stilgrepp, uppmaningar...
			* **hjälpmedel:** autentiska föremål, bilder...

**Skalet**

Fundera på vad publiken vet om dig innan, vilka förväntningar som finns och vilka fördomar som eventuellt kan finnas.

**Kläderna**

Sätt på dig kläder som speglar dina värderingar, innehållet/budskapet i framträdandet och visar vem du är (yrket, tillhörigheten, ställningen…)

Klä dig smart = det lyssnarna vill se!

**Rösten**

**Övertygande** – gå upp i slutet

**Melodi** – ge orden rätt känsla med rätt melodi

**Tempo** – ge publiken hjärtklappning, när de ska ha det

**Betoning** – styr uppmärksamheten

**Konstpauser** – ger tyngd åt viktiga ord och formuleringar samt vila åt lyssnarna så att de hinner reflektera.

**Utnyttja röstförebilder!** Ta efter och efterlikna duktiga talare och retoriker i din omgivning eller i media.

**Undvik nervösa skratt!** – de dödar din trovärdighet!

**Kroppen**

Man brukar säga att ”Kroppen talar mer än orden” Tänk på att kroppen och orden ska stämma överens. Det gäller både alltifrån huvudrörelser, ögonkontakt, minspel, armföring, hållning och hur du står med benen…

**Språket**

*Tala med de lärde på latin och med bönder på bönders vis”*

* Anpassa språket till lyssnarna
* Använd ett språk som publiken förstår
* Förklara svåra ord och facktermer
* Ge konkreta exempel där lyssnarna kan känna igen sig

**Budskapet**

När du ställer dig inför en obekant publik börjar den genast undraolika saker. Det är särskilt tre frågor som brukar dyka upp i lyssnarnas huvuden:

* Vem är du?
* Vad ska du prata om?
* Är det något för mig?

Se därför till att besvara dessa så tidigt som möjligt. När det är gjort kan du lättare nå lyssnarna och fundera ut hur du kan göra det så effektivt som möjligt.

**Retoriska figurer**

**Metaforer-** en bild man använder för att beskriva någonting

 Ex *Du är min skatt*

**Liknelser-** man liknar en sak vid något annat

 Ex *Morra som en ilsken pitbullterrier*

**Antites**- motsatser ställs mot varandra

 Ex *Det gäller liv eller död*

**Utrop**

 Ex  *Stoppa bluffandet! Leve hundraåringen!*

**Retoriska frågor**- En fråga man besvarar själv eller inte förväntar sig svar på.

 Ex *Vem vill inte kunna leva på den här planeten om 50 åt? Jo, det vill...*

*Är det så här vi vill ha det?*

**Ironi -** det skrivna/talade budskapet går emot det avsedda

**Allusioner** – anspelningar på något som publiken känner till, en händelse, saga, film...

 Ex När Prins Daniel berättade om *Hur grodan blev prins*

**Mönster – Muntliga framträdanden i allmänhet**

Den äldsta retorikens delar brukar sammanfattas i följande: inledning, bakgrund, budskap, argument och avslutning. Vill man göra det enklare kan man bara tänka – inledning, fördjupning och avslutning. Så kommer vi att lägga upp det i fortsättningen.

 **Inledning**

Här gäller det att fånga lyssnarens intresse. Ditt tal ska vara värt att lyssna på!

En bra inledning ska:

* Ge en bild av vad talet kommer att handla om
* Väcka lyssnarnas intresse och få dem att känna att ämnet angår dem
* Göra att lyssnarna får förtroende för den som talar.

Några olika sätt att börja ett tal kan vara att ge en bakgrund till varför talet hålls/ämnet har valts. Man kan även berätta något som publiken kan känna igen sig i, ställa en fråga eller berätta en kort rolig historia som hör till ämnet.

I slutet av inledningen kan det vara bra att nämna talets huvudpunkter så att lyssnaren får en bild av vad talet kommer att handla om.

**Fördjupning/avhandling**

I fördjupningen informerar man, för fram sin idé eller åsikt och underbygger den. Det kan du göra genom att berätta passande exempel och episoder, ge bakgrund och sedan lyfta fram frågan/problemet...

Det viktigaste i fördjupningen är att bestämma hur mycket man ska ta upp och i vilken ordning det ska komma. Man ska undvika att ta upp alltför många saker, tala hellre mycket om lite.

**Avslutning**

Avslutningen är den del som åhörarna kommer ihåg mest.Därför är det värt att arbeta lite extra med denna del. Här kan man kort sammanfatta talets innehåll, upprepa det viktigaste budskapet eller argumentet (argumenterande tal). Du kan även presentera en avslutande tanke som knyter ihop talet.

**Sambandsmarkörer**

Ett bra tal har en bra struktur och är tydligt. Det kan vara bra att vägleda lyssnarna med olika sambandsmarkörer som

Ex: *Inledningsvis..., till att börja med..., som inledning..., först... sen...,*

*som jag nämnde tidigare..., för att återkomma till..., en annan sida av saken/problemet...,*

När man närmar sig avslutningen kan det också vara bra att använda en sambandsmarkör som förbereder lyssnarna på att talet snart är slut

Ex: *avslutningsvis..., till sist..., för att avrunda..., sammanfattningsvis..., innan jag avslutar...,*

**Argumentation**

Ett ***argument*** är ett skäl, en anledning till att man har en viss åsikt. Det talar om ***varför*** man tycker som man gör. Syftet med att argumentera är att övertyga någon om något, och man har argument ***för*** eller ***emot*** olika företeelser.

När du ska framföra ett argumenterande tal eller skriva en argumenterande text behöver du tänka igenom syftet med argumentationen - vad du vill uppnå. Du tar ställning i en fråga och formulerar en huvudtanke ***– en tes.*** När huvudtanken är klar kommer du på ditt huvudargument, och därefter måste du bestämma dig för två eller tre andra argument som förklarar och stödjer din åsikt - varför du tycker som du gör.

I en argumentation möter man ofta motstånd och man behöver därför förbereda sig på ***motargument***. Tänk i förväg efter vilken kritik du kan tänkas få på dina argument så du snabbt kan ge svar på tal.

***Tes:*** *Datorer till alla elever*

***Argument:***

1. *Elever med behov av stöd får snabbare och bättre hjälp*
2. *Eleverna har möjlighet att inhämta kunskaper från olika uppslagsverk som finns på Internet*
3. *Eleverna skulle bli förberedda inför det kommande yrkeslivet i ett datoriserat samhälle.*
4. *Skolan skulle kunna köpa in digitala läromedel*

***Motargument (om sådana finns med):***

1. *Eleverna klarar inte av att ta ansvar för en egen dator*

Man brukar skilja på två olika sorters argument ***faktaargument*** som bygger på faktainformation, t ex studier, undersökningar och statistik och ***värdeargument*** som grundar sig på vad du eller någon annan personligen tycker i den aktuella frågan. Ex 1-4 ovan är faktaargument, medan motargumentet (5) är ett värdeargument.

Du kan argumentera genom att hänvisa till:

**Auktoriteter:** *forskning, vetenskapliga undersökningar... har visat att...*

**Ekonomiska skäl, sk ”plånboksargument”:** *det lönar sig att... det skulle ge en klar vinst..., man skulle tjäna på att...*

**Känslor:** *det ger tillfredsställelse att…, ger oss möjlighet att lyckas..., få uppleva...*

**Trygghetsskäl:** *det är ett säkert sätt..., det skulle skapa en tryggare skola, det kommer att ge ett bättre samhälle...*

**Gruppkänslan:** *alla människor behöver..., vi kan tillsammans ändra...*

**Hälsoskäl:** *ni kommer att må bättre..., det ger ett friskare liv....*

|  |
| --- |
| **Retoriska figurer:**För att få extra kraft i din argumentation kan du, både när du talar och skriver, ta hjälp av olika retoriska figurer.**Metaforer**- en bild man använder för att beskriva någonting**Liknelser-** man liknar en sak vid något annat**Ironi-** det skrivna/talade budskapet går emot det avsedda**Antites**- motsatser ställs mot varandra**Retoriska frågor**- En fråga man inte förväntar sig svar på**Överdrifter**- att göra något värre/roligare/sorgligare osv än det egentligen är**Upprepningar**- Att ett ord eller mening återkommer**Alliterationer** – flera ord börjar på samma bokstav**Allusioner** – anspelningar på något som publiken känner till, en händelse, saga, film...**Utrop** – *Stoppa bluffandet! Leve hundraåringen!***Andra knep:****Vi–känsla –** försöka att bli vi /oss med publiken.**Direkta tilltal** – lyft fram och tilltala publiken med du/ni...din/er...**Gestaltningar** – måla upp små nära situationer som lyssnarna/publiken kan känna igen sig i.**Ethos -**  talaren ska skapa förtroende hos lyssnaren. **Pathos -** talaren försöker väcka en stark känsla hos lyssnaren. **Logos** - talaren försöker undervisa och hänvisa till lyssnarens förnuftet och intellekt. **Undvik helst:****Generaliseringar –** dra inte förhastade slutsatser utifrån enstaka fall eller en enskild händelse.**Personangrepp –** låt bli att anklaga eller angripa enskilda personer.**Vilseledande fakta** – att förvränga fakta så att man får det att se ut som det stödjer ens tes.**Vaga ord** – ord som inte är exakta i sin betydelse t ex ”lagom”. De kan lätt missuppfattas. |