

PREZENTACIJSKE VJEŠTINE U NASTAVI GEOGRAFIJE

Igor Tišma

Prezentacijske vještine smatraju se jednim od najznačajnijih kompetencija. Razvijaju se učestalom vježbom i jednom stečena vještina prezentiranja više se ne zaboravlja i jedna je od ključnih kvalifikacija za profesionalni uspjeh. Za uspješno izlaganje potrebno je odrediti cilj, smisao i svrhu izlaganja, izabrati primjereni materijal, zatim urediti glavne točke i analizirati auditorij. Govor tijela i korištenje glasa dvije su najvažnije sastavnice svake prezentacije. U završnom dijelu izlaganja koje ne bi trebalo trajati duže od dvadeset minuta potrebno je dati kratak sažetak ili završne odredbe i ostaviti ostale sudionike (auditorij) na visokoj razini koncentracije.

Suradnja Agencije za odgoj i obrazovanje i Britanskog savjeta

U razdoblju travanj 2006. – ožujak 2008. godine Agencija za odgoj i obrazovanje i British council (Britanski savjet) organizirali su i proveli zajednički obrazovni projekt pod nazivom «Poboljšavanje znanja, vještina i kompetencija u poučavanju, rukovođenju i upravljanju školskog nastavnog osoblja u Hrvatskoj». Sudionici projekta bili su učitelji i stručni suradnici osnovnih i srednjih škola (voditelji županijski stručnih vijeća, mentori, savjetnici) iz svih županija i svih tipova škola (oko 20 sudionika). Osim učitelja i stručnih suradnika na ovom projektu sudjelovali su i ravnatelji svih tipova škola, te savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje (oko 20 sudionika). Pro-

jekt je organiziran kroz osam modula (predavanje i radionice) u Hrvatskoj i jednim stručnim seminarom u Ujedinjenom Kraljevstvu. Sljedeći sadržaji su obrađivani kroz osam modula – mentorstvo, prezentacijske vještine, upravljanje promjenama, standardi i kompetencije (dva modula), uključivanje drugačijih učenika u nastavu, profesionalno i stručno usavršavanje i razvoj te vođenje i upravljanje drugih. Iako su svi moduli imali izuzetno značenje za sve sudionike projekta pa tako i za autora ovog članka posebno bih istaknuo modul «Prezentacijske vještine» koji je održan u studenom 2006. godine u prostorijama British councila u Zagrebu.

Definicija

Prezentacija (izlaganje) je povezani jezični prikaz potpomognut medijima kako bi se publika informirala, uvjerila i zabavila (Mattes, 2007, 75). U nastavi je ona dio i vrhunac u nastavnom konceptu orijentiranom prema aktivnosti za trening odgovornog učenja (Mattes, 2007, 75). Prezentacijske vještine zajedno s organizacijskim, upravljačkim, komunikacijskim, samovrednovanjem, timskim radom, emocionalnom inteligencijom, poduzetničkim duhom i spremnosti na korištenje novih tehnologija svrstavamo u skupinu najznačajnijih kompetencija. Jednom stečena kompetencija izlaganja više se ne zaboravlja, jedna je od ključnih kvalifikacija za profesionalni uspjeh (Mattes, 2007).

Zašto prezentacijske vještine u hrvatskim školama?

Činjenica je da u hrvatskim školama još uvijek kroz nastavni proces dominira frontalni oblik rada s usmenim izlaganjem nastavnika. U nastavi država zapadne Europe zadnjih trideset godina intencija je smanjivati frontalni oblik rada, iako takav oblik rada s usmenim izlaganjem neće nestati iz nastave. Za zanimljiviji, dinamičiji i nadasve kvalitetniji frontalni oblik rada potrebno je razvijati prezentacijske vještine i kod samih nastavnika. Prezentacijske vještine kod učenika mogu se razvijati i kroz skupni rad, rad u paru (izrada grafofolija, plakata, postera ili powerpoint prezentacija od strane učenika tijekom školskog sata) kada učenici imaju ulogu izlagatelja u jednom dijelu nastavnog procesa. Prezentacijske vještine primjenjivije su u nastavi ukoliko se razvijaju kroz učeničke aktivnosti na školskom satu.

Izbor materijala

Živimo u razdoblju ubrzanih društvenih promjena ne samo u Hrvatskoj nego i u svijetu. Procesi globalizacije i nadasve informatizacije zahvatili su skoro sva područja ljudskog djelovanja. Stoga danas nije problem pronaći materijal nego pronaći kvalitetan materijal, odnosno izabrati što

je potrebno koristiti, a što je potrebno izbaciti u prezentaciji. U nastavi osim tradicionalnih nastavnih sredstava i pomagala, kao što su kreda, ploča, zidne geografske karte, globus, udžbenici, papir, olovka, drvene bojice i dr. sve se više koriste i nameću računala, powerpoint program, internet, CD-ovi, DVD-ovi, laseri i interaktivne ploče. Zasiurno je da suvremena sredstva prezentiranja postižu veći interes i pozornost kod učenika i auditorija. Program pod nazivom Office Powerpoint je najučinkovitiji i najčeći prezentacijski program. Svaki dan se u svijetu izrađuje više od petnaest milijuna powerpoint prezentacija, ali i powerpoint program je potrebno oblikovati i dizajnirati u skladu s temom i glavnom idejom prezentacije. Slike, karte, grafikoni i ostali tekstualni sadržaji moraju imati kvalitetnu rezoluciju, preglednost i moraju biti lako vidljivi i onom učeniku u šestoj klupi. Pri izradi powerpointa potrebno je voditi brigu o veličini slova, boji, dizajnu, efektima (sadržaj ispred forme) i kontrastu. Uvijek je potrebno učenicima dati i dovoljno vremena da pogledaju vizualni dio prezentacije i ako je moguće sami donesu zaključak.

Uređivanja glavnih točaka prezentacije i pisanje natuknica

Kod izrade svake prezentacije mogu se na logički način urediti njezini glavni podaci. U nastavi geografije najbolje se glavni podaci koje je potrebno izložiti mogu urediti kao: problem, rješenje, rezultat, kronološki slijed i usporedbe. Primjerice nastavnu jedinicu u 6. razredu «Gana i JAR» može se prezentirati putem usporedbe, dok se kronološkim slijedom može obraditi nastavna jedinica «Prostorno kretanje stanovništva Hrvatske» u 8. razredu ili «Europska unija» u 7. razredu osnovne škole.

Kod svake prezentacije pisanje natuknica i glavnih točaka (u školama ih možemo nazvati plan ploče) vrlo je važan element kvalitetne prezentacije. Natuknice pomažu u prezentaciji (prezentatoru i učenicima), daju jasnoću prezentacije (učenicima), pomažu držati kontrolu i pregled prezentacije. Natuknice moraju biti oblikovane kroz velika lijepa slova i obuhvatiti ključne pojmove, ne

cijele rečenice ili pasuse. Prilikom odabira glavnih točaka i pisanja natuknica moramo biti svjesni da prezentacija za naše učenike ne bi smjela trajati duže od 15-20 minuta. Naime toliko traje pozornost ostalog dijela razreda na samo izlaganje. Učenik u prvom razredu srednje škole ima koncentraciju pozorno pratiti nečiju prezentaciju u trajanju od dvadeset minuta.

Početak prezentacije

Svaka prezentacija mora imati glavna misao (svrhu) ili glavnu ideju. Ukoliko učenici prezentiraju neki svoj projekt, plakat ili rad iz geografije, potrebno je na početku napraviti najavu prezentacije. Najava sadrži kratko predstavljanje (ime, osobna iskustva vezana za temu, svrha i vrijeme trajanja prezentacije), zatim informacije kada postavljati pitanja, koja će se tehnika koristiti u prezentaciji i primjerice poruka prije početka – “Nadam se da ćete uživati!”. Radi što bolje početnog učinka prezentacije bilo bi dobro privući pažnju citatom, pitanjem, nečim novim (nekom geo-informacijom, geo-aktualnošću ili geo-zanimljivošću i sl.) ili najbolje šalom. Početak svake prezentacije prati i problem s tremom i strahom. Trema je pozitivno stanje. Ukoliko nema treme, velika je vjerojatnost da se prezentacija nije shvatila dovoljno ozbiljno. Kako si pomoći kod treme? Prvenstveno da koristi napomene, dodir, iskrenost i najvažnije, komunicira s ostalim dijelom razreda, traži mišljenje i diskusiju. Ukoliko nema barem malo treme, nastup može ispasti arogantan. Strah postoji samo u mislima.

Učenici kojima se prezentira (publika)

Često se zaboravlja da najvažniji dio svakog izlaganja nije onaj tko prezentira nego slušateljstvo i gledateljstvo, odnosno naši učenici ili studenti kojima prezentiramo. Razred od razreda se razlikuje odnosno često je posve različit i potrebno ga je poznavati. No koliko mi poznajemo naše razrede? Kao ledeni brijeg kod kojeg je vidljiva samo 1/7 iznad površine mora – a to je njihovo ponašanje na svakom školskom satu. Stoga

je prezentaciju potrebno prilagoditi razredima, uvjetima rada (primjerice broj učenika u razredu), dobnoj razini razreda, razini obrazovanja (od petog razreda osnovne škole do završnih razreda srednje škole) i onome što učenici očekuju od nas kao izlagatelja (ili učenika koji prezentira kolegama iz razreda). Poželjno je često postaviti pitanja publici (ostalim učenicima) i tako ih potaknuti da sudjeluju u prezentaciji, a ne da samo pasivno slušaju. Prilikom izlaganja, a posebno kada učenici najavljuju vlastite prezentacije potrebno je svakako izbjeći prvo lice jednine.

Korištenje glasa

Najvažnija sastavnica svake prezentacije je korištenje glasa. Učenici nastavnike prosuđuje ne samo po idejama i porukama koje izgovaraju, nego sigurno još više kako ih izgovaraju. Korištenje glasa je vještina koju je potrebno vježbati cijeli život. Učinkovit izlagatelj ne čita pripremljenu prezentaciju niti istu memorira, jer onda to zvuči monotono, neprirodno i nefleksibilno. Na početku prezentacije poželjno je govoriti sporo ili jako sporo (kada imamo tremu obično se govori brzo). Visina glasa ne bi smjela biti niti previsoka ali niti preduboka, što ovisi o spolu. Izlagateljice (nastavnica ili učenica) bi trebale govoriti malo dublje, a izlagatelj (nastavnik ili učenik) bi trebao govoriti malo višim glasom. Prije nego što se kaže nešto važno glas bi se trebao sniziti, uz to koristi predah od dvije do tri sekunde. Korištenje predaha (pauze) je vrlo poželjno i može biti učinkovito. Neka učenici razmišljaju tijekom nekoliko trenutaka predaha, time se povećava i dramaturgija nastupa. Glas ne bi smio biti ljutit niti iziritiran jer time pokazujemo da gubimo kontrolu prilikom upravljanja razredom odnosno nad onima koji nas promatraju i slušaju.

Govor tijela

Nakon korištenja glasa najvažniji dio za onog koji prezentira nesumljivo je govor tijela. Ljudski izgled i nastup može u potpunosti obezvrijediti informaciju, ideju ili poruku koji želimo postići, a do koje nam je jako stalo. Kroz govor tijela šaljemo

Tab. 1. Izrazi na dijelovima ljudskog tijela i poruka koju šalju

Dio tijela	DA - pozitivan dojam	NE - negativan dojam
Lice	smijeh	namrgođen
Oči	otvorene, spori kontakt	gledati jednu osobu
Glava	glava gore	u jednu stranu ili tresti
Ruke i prsti	relaksirajuće i ugodno smještene, koristiti ruke i prste, iskazujete osjećaje, nabrajajte	obrambeni stav, vrtiti prstima
Držanje	ravan	malaksao ili vojnički, okrenuti leđima
Pojava	čisto i jasno	neuredno, presjajno, kičavo i načičkano, "svjetleći lažljivac"

pozitivnu i negativnu poruku našim učenicima. U tablici 1. može se vidjeti kako se govorom tijela šalje pozitivna, a kako negativna poruka. Možda je posebno potrebno obratiti pozornost na kontakt očima. Iz vlastitog iskustva sam primjetio da učenici tijekom prezentiranja često naprave jednu veliku grešku. Neprestano gledaju očima u nastavnika koji obično stoji ili sjedi u zadnjem dijelu učionice. Dakle, uopće ne postoji kontakt očima s ostalim dijelom razreda za koji je i napravljena prezentacija. Kontakt očima s ostatkom razreda pokazuje i poštovanje prema učenicima i demonstrira samouvjerenost i sigurnost. S druge strane, nepostojanje direktnog kontakta očima u nekim se kulturama u svijetu smatra znakom nepoštovanja.

Materijali za podršku u prezentaciji

- školska ploča i kreda
- geografska karta
- modeli i globusi
- poster, magneti, flomasteri

- grafoskop i prozirnice
- powerpoint i računala
- filmovi, animacije, softveri, internet, interaktivna ploča
- povijesne karte

Materijali za podršku koje koristimo u prezentaciji služe nam radi bolje učinkovitosti, raznolikosti i zanimljivosti prezentacije. Uz njihovu pomoć ilustriramo svaki ključni dio i svrhu prezentacije. Zatim nam daju detalje, objašnjavaju složeno (prikazuju pojave, objašnjavaju procese). Pomažu slušačima da bolje pamte i možda najbitnije - nama skidaju fokus s izlagača. Prilikom korištenju materijala važno je ne okretati leđa učenicima – Slika 1.

Kraj ili završni dio prezentacije

Kvalitetan zaključak može znatno pomoći da publika potpuno razumije poruku i cilj svake prezentacije. Ukoliko je izlaganje kraće (u trajanju od 2-3 minute) kraj prezentacije nije potrebno najaviti, a ukoliko izlaganje traje duže od 15 mi-



Sl. 1. Učenici prilikom korištenja više materijala za podršku u prezentaciji čine pogrešku pa okreću leđa ostalom dijelu razreda, a i time često tijekom prekrivaju ono što žele prikazati.

nuta onda je poželjno najaviti kraj prezentacije. Na kraju treba dati sažetak ili preporuku, donijeti završne odredbe, dati izazov, poziv za akciju, a ne davati nove informacije, ne završavati s ružnim osjećajima i pesimizmom.

O čemu je posebno potrebno voditi računa u učeničkim prezentacijama ili poruka za kraj

1. dogovoriti kriterije prezentacije (vrijeme trajanja, prostor, uvjeti, što se vrjednuje i sl)
2. ne bi trebali izlagati uvijek isti učenici
3. ukoliko se radi u skupini i paru – svaki član prilikom prezentacije mora imati određeni zadatak ili ulogu (primjerice jedan „klika“ mišem kod računala, drugi pokazuje na geografskoj karti sa štapom ili se izmjenjuju kao izlagatelji)

4. u prezentacijama razvijati geografske vještine (snalaženje na geografskoj karti, analiziranje tematskih karata, dobno-spolnih piramida, klimatskih dijagrama i dr.)

5. ostali dio razreda (ostali učenici) mora biti okrenut očima i tijelom prema skupini ili pojedincu koji izlaže

6. nastavnik bi trebao zauzeti mjesto u učionici na kojem će moći nadgledati (kontrolirati) izlagачe i ostatak učenika u razredu (obično zadnji dio učionice)

7. ne prekidati izlagачe

8. napraviti obvezatno osvrt na prezentaciju, prvo od strane učenika, a zatim i od strane nastavnika i pri tome posebno istaknuti pozitivne značajke izlaganja

Literatura:

Mattes, W. (2007): Učenička prezentacija, u Nastavne metode 75 kompaktnih pregleda za nastavnike i učenike (ur. Tomašević, N.), Naklada Ljevak, Zagreb str. 75.-77.

Klipert, H. (2001.): Kako uspješno učiti u timu, Educa, Zagreb

Izvori:

http://www.collegeofpublicspeaking.co.uk/5_Major_Mistakes_In_Public_Speaking.html (04.3.2008.)

Presentation skills – Participants work pack – Education Development project, Zagreb, November 2006.

Igor Tišma, prof. geogr. i pov.

OŠ Jabukovac

Jabukovac 30, 10000 Zagreb, Hrvatska, e-mail: igor.tisma1@zg.t-com.hr