

# BROSZURA O EGZAMINIE ZAWODOWYM

DLA UCZNIÓW 2- I 3-LETNICH ZASADNICZYCH SZKÓŁ ZAWODOWYCH

MARIUSZ MALINOWSKI

# JAK PREZENTOWAĆ SIEBIE I SWOJE WYROBY



CENTRALNA KOMISJA  
EGZAMINACYJNA

PUBLIKACJA WSPÓŁFINANSOWANA  
PRZEZ EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY



\*\*\*  
EFS

Autor broszury: **Mariusz Malinowski**  
Autor opracowania graficznego: **Maja Chmura (majachmura@wp.pl)**

Redaktor merytoryczny cyklu: **Janusz Gęsicki**  
Redaktor językowy: **Katarzyna Martyka-Fiećko**  
Redaktor techniczny: **Stefan Drobner**

Stan prawny na dzień 1 października 2005 r.

---

Wydawca: **Centralna Komisja Egzaminacyjna**  
Warszawa 2005

ISBN 83-7400-166-6

Łamanie tekstu:  
Trzecie Oko S. C. (trzecieoko@wp.pl)

# SPIS TREŚCI

## WPROWADZENIE.

Zachęta do efektywnego prezentowania siebie i swoich wyrobów,  
czyli „nie taki wilk straszny jak go malują”! ..... 4

## ROZDZIAŁ 1.

Sposoby prezentacji ustnych służące omówieniu efektów  
wykonanego zadania praktycznego ..... 6

## ROZDZIAŁ 2.

„Klucze” do interesujących wypowiedzi prezentujących efekty  
wykonanego zadania egzaminacyjnego ..... 11

## ROZDZIAŁ 3.

„Blokady” wewnętrzne i zewnętrzne ustnego prezentowania efektu  
wykonanego zadania w etapie praktycznym egzaminu zawodowego ..... 22

**Motto:**  
*Nie wystarczy mówić do rzeczy, trzeba mówić do ludzi.*  
Stanisław Jerzy Lec

## WPROWADZENIE.

# ZACHĘTA DO EFEKTYWNEGO PREZENTOWANIA SIEBIE I SWOICH WYROBÓW, CZYLI „NIE TAKI WILK STRASZNY JAK GO MALUJĄ”!

Na pewno już wiecie, że po wykonaniu zadania w etapie praktycznym egzaminu zawodowego, wymagane będzie od wszystkich zdających, aby potrafili samodzielnie zaprezentować efekt wykonanej przez siebie pracy.

Najprościej ujmując, gdy przystąpicie do części praktycznej, to będziecie musieli w jej końcowej, podsumowującej fazie przedstawić w zwięzłej wypowiedzi ustnej – to jak wykonaliście wylosowane wcześniej zadanie egzaminacyjne.

Zespół egzaminacyjny będzie oczekiwać, by zdający potrafili umiejętnie uzasadnić dlaczego wykonali daną czynność zadania egzaminacyjnego w ten, a nie inny sposób. W dokonywanych prezentacjach nie powinno również zabraknąć sprawnie i szczerze przeprowadzonej samooceny uzyskanego efektu zrealizowanego zadania egzaminacyjnego.

Tego rodzaju wystąpienie publiczne – być może pierwsze w waszym życiu – podczas którego będziecie musieli przedstawić w formie samodzielnej, ustnej wypowiedzi **wykonany produkt i zarazem sposób jego wykonania**, wymaga być może nowej wiedzy i umiejętności. Chcąc bowiem zaprezentować swoje umiejętności praktyczne przed egzaminatorami, będziecie musieli dokładnie i precyzyjnie opowiedzieć o tym jak zrealizowaliście zadanie. Tu postawcie sobie pytanie – czy potraficie dobrze to zrobić?

Aby ta prezentacja jak najlepiej wszystkim zdającym się udała – jak się sami domyślacie – warto zapoznać się z praktyczną wiedzą o sposobach wygłaszania trafnych i udanych opisów wykonanych zadań egzaminacyjnych.

A zatem do dzieła – czyli jak przygotować się intelektualnie i emocjonalnie do prezentacji na egzaminie praktycznym.

Zespoły egzaminacyjne będą oczekiwać od każdego ze zdających, w trakcie całego etapu praktycznego egzaminu, wykazania się serią **umiejętności** w obszarach:

- **PLANOWANIA** czynności związanych z wykonaniem wylosowanego zadania,
- **ORGANIZOWANIA** stanowiska pracy,
- **WYKONYWANIA** zadania praktycznego,
- **PREZENTOWANIA** efektów wykonanego zadania.

**To tyle i AŻ TYLE!!!**

Każdy, kto zdecyduje się przejść przez kolejne etapy praktycznego egzaminu zawodowego musi zrealizować kolejno następujące działania:

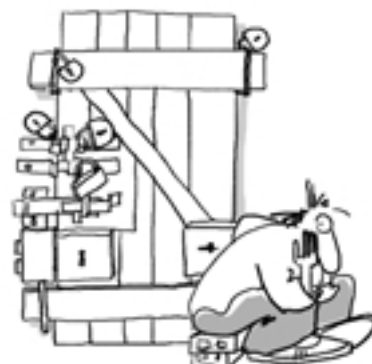
1. zaplanowanie całości realizacji wylosowanego zadania;
2. zorganizowanie sobie stanowiska pracy, umożliwiające przejście do kolejnej fazy;
3. wykonanie zadania;
4. ukazanie efektu w postaci samodzielnej **PREZENTACJI** ustnej.

Tym ostatnim etapem zajmiemy się w niniejszej publikacji.

**PREZENTACJA** to przysłowiowe stawianie kropki na „i” – tu od razu pytanie kontrolne na refleks – jaki znak interpunkcyjny ma kropkę w odwrotnej pozycji niż ta nad „i”? O ile bez zmruczenia oka odpowiedziliście wykrzyknik „!” – to taka reakcja znaczy, że jesteście „wyluzowani”, może nawet spokojni, bez efektu stosunkowo masowego objawu „paraliżu” wynikającego z lęku i stresu przed czekającym egzaminem! Piszemy o tym, bowiem podstawą udanej i efektywnej prezentacji jest to, aby się nie bać – a zatem **NIE BÓJCIE SIĘ!!!**

Egzamin, do którego przystąpić można potraktować na wiele sposobów, w których emocjonalny punkt widzenia bywa dominujący, i tak:

- można postrzegać sytuację egzaminacyjną jako „zaryglowane drzwi” – drzwi nie do przejścia,
- lub, jak kto woli – jako „zablokowane okno” – okno, poprzez które nie możemy wyjrzeć na świat.



W obu przypadkach mamy do czynienia z możliwością wyboru jednego z wariantów:

- przyjmujemy, że istniejące blokady są nie do przejścia i wtedy „pasujemy” i nie podchodzimy do egzaminu;
- uznajemy, że może warto poszukać odpowiednich „kluczy” do „blokad” – zarówno tych faktycznych, jak również tych wyimaginowanych, skrywających się pod postacią osobistej wizji i przekonania o negatywnej naturze wszystkich egzaminów, które są praktycznie „NIE DO ZDANIA”.



Przyjmuję, że to **od was i tylko od was** będzie zależeć – czy poszukacie właściwych „kluczy” otwierających owe mentalnie blokady „zaryglowanych drzwi” oraz blokady „zatrzaśniętych okien” i odważnie przystąpić do egzaminu.

Zdaję sobie w pełni sprawę, że zarówno cały egzamin praktyczny, jak i etap końcowy w formie podsumowującej prezentacji, może budzić niepokój, a nawet stres na tyle „paraliżujący”, że wprost „odbierający mowę”. Wszystkie te czynniki pojawiają się głównie ze względu na częste poczucie własnej niedoskonałości, nieumiejętności oraz niewiedzy. Buduje

się on zwykle na przekonaniu zdającego o istnieniu długiej listy domniemyanych braków w wyuczonych umiejętnościach zawodowych. I to staje się zwykle największym przeciwnikiem sprawnego zdawania egzaminu. Należy zatem spróbować nauczyć się tworzyć taką listę i takie obrazy określające pozytywne cechy i umiejętności, które zawsze można znaleźć w każdym. Dobrze jest również uświadomienie sobie tego, co potrafimy obok wiedzy, że czegoś jeszcze dobrze nie umiemy czy nie potrafimy wykonać.

Biorąc również pod uwagę to, że większość ze zdających ma zwykle znikome osobiste doświadczenie w sztuce efektywnej prezentacji ustnej, postaram się tutaj w elementarny sposób przedstawić kilka podstawowych „narzędzi” prezentacji, pozwalających tworzyć właściwe „klucze” znoszące „blokady” do **EFEKTYWNEGO PREZENTOWANIA** siebie i swoich wyrobów.



# ROZDZIAŁ 1.

## SPOSOBY PREZENTACJI USTNYCH SŁUŻĄCE OMÓWIENIU EFEKTÓW WYKONANEGO ZADANIA PRAKTYCZNEGO

Etap praktyczny egzaminu zawodowego w swej ostatniej fazie ma być waszym osobistym **PREZENTOWANIEM EFEKTU WYKONANEGO ZADANIA**.

Przed wszystkim jesteście zobowiązani:

- w pierwszym kroku – uzasadnić sposób wykonania zadania;
- w drugim kroku – ocenić jakość wykonanego zadania.

Tylko tyle się od was wymaga, i AŻ TYLE!

Prezentacja jest podsumowaniem trzech wcześniejszych etapów składających się na część praktyczną egzaminu potwierdzający kwalifikacje zawodowe. Podczas wszystkich etapów egzaminatorzy będą oczekiwać od każdego ze zdających wykazania się **umiejętnościami praktycznymi** na obszarach:

- **PLANOWANIA** czynności związanych z wykonaniem wylosowanego zadania, obejmujących sporządzenie planu działania i wykazu niezbędnych surowców, materiałów, sprzętu kontrolnego, pomiarowego, narzędzi oraz wykonanie niezbędnych obliczeń, rysunków lub szkiców pomocniczych.
- **ORGANIZOWANIA** stanowiska pracy, polegającego na zgromadzeniu i rozmieszczeniu materiałów, narzędzi, urządzeń i sprzętu zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej; sprawdzeniu stanu technicznego maszyn, urządzeń i sprzętu; dobraniu odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej.
- **WYKONANIA** zadania praktycznego z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
- **ZAPREZENTOWANIA** efektów wykonanego zadania.

I ponownie stwierdzamy – to tylko tyle, i AŻ TYLE!!!



### UWAGA!

Przed przystąpieniem do czytania dalszej części rozdziału sięgnijcie po Informator o egzaminie zawodowym dla wybranego przez siebie zawodu. Na pewno znajdziecie go w szkolnej bibliotece.

W części „Etap praktyczny egzaminu” znajduje się:

- przykład zadania praktycznego,
- instrukcja do wykonania zadania,
- karta do wypełnienia „Plan działania”.

Przeczytajcie je uważnie.

Wyobraźcie sobie, że w części praktycznej egzaminu wylosowaliście właśnie przykładowe zadanie. Zaplanujcie swoje kolejne czynności. Zapiszcie je krótko lub narysujcie. Co wolicie. Na koniec pomyślcie, co chcielibyście powiedzieć egzaminatorom prezentując efekty własnej pracy.

Na kolejnych stronach tego rozdziału znajdziecie wskazówki, jak zbudować dobrą prezentację. Ponieważ broszura kierowana jest do osób zdających egzamin w różnych zawodach, w proponowanych sformułowaniach występują kropki, np. na stronie następniej jest zdanie: „Wykonałem... w następujący sposób...”. W takie wolne miejsca powinniście wstawić opis związany z konkretnym zadaniem praktycznym, dlatego warto sobie najpierw wyobrazić wykonanie konkretnych czynności.

Jak poradzić sobie ze skomponowaniem prezentacji po zakończeniu trzech wcześniejszych etapów? Przede wszystkim należy dokładnie wczytać się w „Instrukcję do wykonania zadania”, jaką otrzyma każdy zdający. Znajdziecie tam wskazówki, na czym powinniście się skupić w trakcie komponowania swojego podsumowującego omówienia tego, jak zrealizowaliście zadanie egzaminacyjne.

Podstawową formą prezentowania może stać się seria zdań skonstruowanych i opierających się na kolejnych krokach oczekiwanych czynności, wymaganych właśnie na samym egzaminie praktycznym.

I tak, gdy przyjdzie czas referowania – pamiętając o konieczności uzasadnienia i samooceny sposobu realizacji wylosowanego zadania – zdający może stwierdzić, że:

- Po pierwsze:
  - **Zaplanowałem** wykonanie zadania – w ten sposób... – i tak jak zaplanowałem udało mi się je przeprowadzić i zrealizować.
- W kolejnym stwierdzeniu można użyć formuły:
  - Do realizacji zebrałem wszystkie konieczne elementy wymagane do prawidłowego wykonania zadania (**zorganizowałem** swoje stanowisko pracy).
- **Wykonanie** odbywało się tak, jak to zaplanowałem, a więc zrobiłem to, co opisałem w planie działania i w poprawny sposób.



Najkrócej ujmując – tego rodzaju podejście do tworzenia formy i treści prezentacji może oprzeć się właśnie na poniższych dwóch stwierdzeniach:

- **Pragnę zaprezentować...**
- **Wykonałem zadanie w następujący sposób, ponieważ...**



Prezentacja ustna – powtórzmy jeszcze raz – przedstawiająca opisowo **efekt wykonanego zadania** na egzaminie praktycznym potwierdzającym kwalifikacje zawodowe **wymaga od każdego ze zdających** przemyślenia i wypowiedzenia stosunkowo lapidarnej i zwięzłej formuły, polegającej na:

**UZASADNIENIU SPOSOBU WYKONANIA ZADANIA**

**OCENIE JAKOŚCI WYKONANEGO ZADANIA**

Możecie się domyślać, że w każdej wygłoszonej prezentacji najważniejsze jest przekonać zespół egzaminacyjny, co do **SPOSOBU** wykonania zadania, a zwłaszcza jego:

- poprawności,
- prawidłowości,
- odpowiedniości.

Można na przykład skomponować serię zdań ukazujących efekty wykonanego działania w postaci poniższych stwierdzeń:



- *Wykonywałem zadanie polegające na... w następujący sposób: ...*
- *Zaprezentowany sposób wykonania uważam za poprawny, bo...*

Jeżeli ktoś jeszcze czyta ten tekst i doszedł aż do tego fragmentu, to może znaczyć, że postanowił przed egzaminem poświęcić chwilę uwagi temu, jak będzie się zachowywał w trakcie prezentacji. Prawdopodobnie czytający zastanawiał się nad osobistymi predyspozycjami i zdolnościami do zaprezentowania czegoś w taki sposób, aby to, co postanowił opowiedzieć o wykonanym przez siebie zadaniu było możliwie przekonujące i atrakcyjne dla zespołu egzaminacyjnego. Mogę również domniemywać, że czytający szuka tego, co byłoby mu przydatne do choćby elementarnej opanowania SZTUKI prezentacji. Jest również możliwe, że interesuje go jak sugestywnie **uzasadnić** sposób i zasadność wykonania zrealizowanego zadania. Ciekawy jest również, jak dokonywać przekonującej **samooceny** – wykazującej osiągnięcie prawidłowej jakości wykonanego zadania.

**Prezentacja egzaminacyjna** to ustna opowieść o tym, co i dlaczego się działo, kiedy zdający egzamin realizował swoje – wcześniej wylosowane – praktyczne zadanie egzaminacyjne.

„Opowieść” prezentująca waszą aktywność i wykonany produkt może przybrać kształt według schematu, jaki wytyczają same reguły określone dla egzaminu (i wobec tego ich warto się trzymać, bowiem są one również jasne dla egzaminujących).

W najogólniej sformułowanej wypowiedzi można przyjąć zwięzły sposób omawiania, np.:



- *Wnikliwie przeanalizowałem treść zadania.*
- *Obrałem kolejność wykonywania czynności (operacji) w oparciu o zasady wykonywania tego typu zadań.*

Natomiast wypowiedź bardziej szczegółowa i złożona w swojej formie powinna uwzględniać więcej elementów, które mogą opierać się na poniższym schemacie, specjalnie ułożonym do tego celu. Najobszerniejszą wypowiedź można opracować i zaprezentować aż w pięciu punktach.

### 1. *Sporządziłem szczegółowy plan działania.*

- Warto, od razu, sporządzić WYKAZ i wymieniłem najważniejsze i niezbędne **surowce**, jakie zostały użyte do prawidłowego wykonania zadania.
- Nie zaszkodzi przywołać i wymieniłem wszystkie konieczne **materiały**, jakie uznaliście za stosowne wykorzystać do realizacji zadania.
- Koniecznie należy przedstawić zastosowany **sprzęt kontrolno-pomiarowy**, jaki był niezbędny do profesjonalnego wykonania zadania.
- Niezbędny jest wykaz w miarę pełnej listy zastosowanych **narzędzi**, bez których zadanie nie mogłoby być wykonane.
- Należy również opowiedzieć o dokonanych niezbędnych **obliczeniach**.
- O ile były wykonane jakiegokolwiek **rysunki i szkice pomocnicze** – o nich również należy wspomnieć.

### 2. *Zorganizowałem stanowisko pracy.*

*Zgromadziłem i rozmieściłem na stanowisku pracy następujące:*

- a) takie materiały, jak: ...*
- b) takie narzędzia, jak: ...*
- c) takie urządzenia, jak: ...*
- d) taki sprzęt, jak: ...*

*Dobrałem konieczne do wykonania zadania środki ochrony indywidualnej.*





**3. Sprawdziłem stan techniczny wybranych i potrzebnych do wykonania zadania urządzeń i sprzętu (wymienić jakiego).**

- Wykonałem zaplanowane czynności (operacje) zgodnie z zasadami bezpieczeństwa...
- Wykonałem wszystkie czynności związane z higieną pracy...
- Wykonałem wszystkie działania wynikające z wymogów ochrony przeciwpożarowej.



**4. Po zakończeniu pracy:**

- Uporządkowałem stanowisko pracy.
- Oczyszczyłem narzędzia i sprzęt.
- Rozliczyłem materiały i surowce.
- Zagospodarowałem odpady.



**5. Sprawdziłem jakość wykonanej pracy w odniesieniu do wymagań, jakie określono w zadaniu.**



Powyższe stwierdzenia opisują oczekiwany przebieg wykonania zadania. Konwencja wypowiedzi jest sucha, techniczna, lecz patrząc z punktu widzenia oczekiwań egzaminacyjnych – jest jak najbardziej poprawna i prawdziwa.

Oczywiście, jeżeli posiadacie zdolności oratorskie – czyli jesteście sprawni w sztuce „żywego słowa” i potraficie swobodnie przemawiać w trakcie różnego rodzaju wystąpień publicznych, również takich jakimi są egzaminy, to możecie zakomponować swoją prezentację w formie np. bardziej osobistej, emocjonalnej wypowiedzi.

W tym miejscu bardzo ważna kwestia do przemyślenia.

Koniecznym elementem każdej wypowiedzi przedstawiającej sposób realizacji wykonanego zadania jest zawsze pewna, przyjęta przez każdego indywidualnie, forma samooceny.

Należy możliwie obiektywnie, szczerze i rzetelnie ocenić sposób, w jaki udało się wykonać pracę egzaminacyjną.

Naturalnie istnieje tendencja do wykazywania tego, czego nie udało się zrobić najlepiej. Dokonujemy wtedy przedstawienia widocznych wad realizacji. Obecnie mówi się o tym, aby w ocenie własnego działania podejmować próbę opisu mówiącą najpierw o tym, **co udało się zrobić możliwie jak najlepiej**, a dopiero potem wskazywać, co nie wyszło tak, jak byśmy chcieli i jak powinno być właściwie zrobione.

Ważną strategią – dobrze widzianą i ocenianą – jest to, aby w trakcie podsumowującej samooceny umieć wykazać na „gorąco”, co należałoby w wykonanej realizacji zadania egzaminacyjnego **koniecznie poprawić**.

Jeżeli jako zdający będziecie potrafili w podejmowanej samodzielnie samoocenie wykazać się świadomością tego, że dostrzegacie – właśnie teraz – to jak powinno wyglądać prawidłowo wykonane zadanie, a jak ono faktycznie zostało wykonane, to z pewnością zasłużycie sobie na wyższą ocenę u egzaminujących.

## **CO NALEŻY ZAPAMIĘTAĆ Z POWYŻSZYCH OMÓWIEŃ?**

Należy cały czas mieć na uwadze, że w trakcie końcowego etapu egzaminu praktycznego – czyli **prezentacji ustnej** wykonywanego zadania – macie w podsumowującej wypowiedzi możliwie jak najprecyzyjniej **UZASADNIĆ SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA**, które przyszło wam wylosować i wykonać!

Praktycznym podejściem wspomagającym budowanie poprawnych wypowiedzi o charakterze podsumowujących prezentacji jest przypomnienie sobie podstawowych ujęć słownikowych kluczowych pojęć (*Słownik Języka Polskiego*, PWN):

#### **PREZENTACJA**

1. zapoznanie kogoś z kimś, przedstawienie kogoś komuś
2. wystawienie czegoś na widok publiczny; prezentowanie, zaprezentowanie, pokaz

#### **PREZENTOWAĆ**

1. dokonywać prezentacji czegoś, wystawiać na widok publiczny, przedstawiać do oglądania; pokazywać, demonstrować
2. przedstawiać kogoś komuś; zapoznawać, zaznajamiać kogoś z kimś
3. książkowe: „grać rolę kogoś; przedstawiać, udawać kogoś”

#### **PREZENTOWAĆ SIĘ**

1. mieć wygląd (zwykle korzystny); przedstawiać się, wyglądać  
Prezentować się dobrze, doskonale, nieźle, okazale, wspaniale.
2. rzadko: występować w jakiejś roli na scenie, estradzie itp.

#### **UZASADNIENIE**

zbiór, zestawienie argumentów, motywów, dowodów, pobudek uzasadniających czyjeś działanie, postępowanie; motywacja. Coś ma, znajduje (swoje) uzasadnienie, „coś jest oparte na pewnej podstawie, coś się tłumaczy w pewien sposób”

#### **SPOSÓB**

1. określona metoda, forma wykonania, ujęcia czegoś; maniera, styl
2. to, co umożliwia uzyskanie, osiągnięcie, wykonanie czegoś; środek, możliwość

#### **WYKONAĆ — WYKONYWAĆ**

1. wprowadzić w czyn, zrobić coś; uczynić, urzeczywistnić, zrealizować, spełnić
2. wyprodukować, wytworzyć, sporządzić

#### **OCENA**

1. wyrażony w formie ustnej lub pisemnej sąd o wartości czegoś; osąd, krytyka
2. określenie materialnej wartości czegoś; oszacowanie, otaksowanie, wycena

#### **JAKOŚĆ**

właściwość, rodzaj, gatunek, wartość; zespół cech stanowiących o tym, że dany przedmiot jest tym przedmiotem, a nie innym



Przytoczone zostały przykładowe terminy – każdy dla własnych potrzeb może wyszukać w słownikach języka polskiego inne słowa kluczowe, które będzie chciał użyć, a wcześniej przypomnieć sobie ich znaczenie – to dobra metoda wzbogacania swojego słownictwa i rozumienia pojęć.

## ROZDZIAŁ 2.

### „KLUCZE” DO INTERESUJĄCYCH WYPOWIEDZI PREZENTUJĄCYCH EFEKTY WYKONANEGO ZADANIA EGZAMINACYJNEGO

Dobra i efektywna prezentacja wymaga od każdego zdającego ustalenia oraz rozpoznania osobistych predyspozycji, czyli naturalnych skłonności do wystąpień publicznych, podczas których wymagane jest samodzielnie omówienie i przedstawienie zadanego problemu. Jednym przychodzi to łatwiej, inni mają w sobie określone „blokady”, choćby związane z lękiem i stresem przed tego rodzaju wystąpieniami, a szczególnie przed jego formą egzaminacyjną. Ci drudzy, ale również i ci pierwsi powinni spróbować zapoznać się z zasadami udanych prezentacji i, o ile to możliwe, nieco poćwiczyć ustne przemówienia.

**Przygotowanie do prezentowania na koniec etapu praktycznego egzaminu jest uwarunkowane przede wszystkim krótkim czasem, a zatem warto posiadać jakąś ogólną strategię i szczegółową taktykę umożliwiającą szybkie opracowanie krótkiej wersji, posiadającej jednakże wszystkie konieczne elementy dobrego uzasadnienia.**

Każdy zdający winien wiedzieć, że do dobrej prezentacji jest potrzebne uzyskanie jasnej świadomości i wiedzy na temat:

- tego, **co** prezentuje;
- ustalenie, **po co** prezentuje;
- opracowania planu tego, **jak** będzie prezentował;
- prawidłowego rozpoznania, **komu** będzie się prezentować;
- **ogólnego zrozumienia, co to jest prezentacja.**

Prezentacja to przedstawienie, pokazanie osoby lub czyjegoś dzieła publicznie. Natomiast zaprezentowanie siebie to przedstawienie czy pokazanie siebie w określony sposób.

W konkretnym zdarzeniu egzaminacyjnym, jakim jest prezentowanie swojego wyrobu i siebie, nie wystarczy stanąć przed egzaminatorami i powiedzieć „oto mój produkt”.

- Należy „jakoś” stanąć.
- Należy „jakoś” zademonstrować siebie i swój wyrób.
- Należy również ukazać pewną „wyjątkowość” swojego wykonania zadania egzaminacyjnego.

W innym ujęciu można też prezentację rozumieć jako **pewien sposób porozumiewania się między ludźmi**. To specyficzna metoda, polegająca na tym, że jeden człowiek, używając różnych dostępnych mu środków komunikacji:

- przedstawia,
- przekonuje,
- uzasadnia,
- perswaduje,
- przekonuje do swojej realizacji
- i zachęca do wystawienia pozytywnej oceny.

W samym audytorium podczas słuchania prezentacji zwykle pojawiają się oczekiwania – wprawdzie nie wypowiedane – czyli pytania o doprecyzowanie, prośby o wyjaśnienia, sugestie dalszego postępowania. Jednak zdający powinien starać się ich domyśleć. W całym tym procesie najważniejsze jest to, że po obu stronach są ludzie – ze swoimi emocjami, postawami, przekonaniami, wyobrażeniami.



Warto mieć na uwadze, że **osoba przedstawiająca** swoje produkty ma, a nawet powinna mieć, pewną „przewagę” nad słuchaczami – a zatem w jakiś sobie dostępny sposób powinna wykazać, że jest do swojego wystąpienia przygotowana! Wie, jak wiele zależy od jej prezentacji i wie, jak przemawiać, aby osiągnąć sukces egzaminacyjny.

Jednak należy brać pod uwagę swoistą „nierówność”: bowiem w czasie takiej prezentacji egzaminacyjnej każdy ze zdających jest oceniany przez **fachowców** w danej dziedzinie i, będąc „świeżo upieczonym” absolwentem zdającym egzamin, jest mniej doświadczony i jego wiedza na dany temat jest „świeża”, inna niż egzaminatorów, a to utrudnia swobodne przedstawianie zagadnienia.

Mówienie do nauczycieli-ekspertów jest trudne i stresogenne, nawet jeśli wiele czasu pochłonęło solidne przygotowanie się do owego tak ważnego wydarzenia – czyli niełatwo być w tej sytuacji „supermówcą”, więc może wystarczy być dobrym?



Pamiętajcie – kluczem do sukcesu w opracowaniu udanej prezentacji jest uzyskanie świadomości i wiedzy na temat:

- **CO**
- **PO CO**
- **JAK**
- **I KOMU**

będziecie prezentować.

Prezentacja zrealizowanego produktu, ukazująca kompetencje konieczne do jego wykonania wiąże się z realizacją celów osobistych. Dobrze jest, gdy uświadamiacie sobie te cele i potraficie je sformułować. Oczywiście najlepiej formułować je jak najprościej; co ważne – nie tylko w głowie, ale koniecznie na piśmie:

- „*chcę zdać*”,
- „*chcę dobrze wypaść na egzaminie*”,
- „*chcę opanować zdenerwowanie*” itd.

Wszystkie tego rodzaju stwierdzenia należy pisać na kartkach i powiesić sobie w widocznym miejscu.

Opis celów najlepiej ustalić, gdy odpowiecie sobie na następujące pytania:

- Co to znaczy dla mnie dobrze zdać egzamin?
- Co jest dla mnie miarą sukcesu?
- Kiedy będę z siebie zadowolony (warto wypisać kryteria)?
- Jaki wynik mnie satysfakcjonuje?
- Co znaczy dla mnie opanować stres (np. mogą mi drżeć ręce, mogę się czerwienić, cicho mówić, byle nie stracić zaplanowanego wątku wypowiedzi)?

Nie należy zakładać, że „zdać dobrze” dla każdego z was oznacza zdobyć 100% punktów. Celem osobistym może być po prostu zdanie egzaminu i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

## AUDYTORIUM, CZYLI KTO BĘDZIE SŁUCHAŁ PREZENTACJI

Każde wystąpienie i uzyskanie jak najlepszej oceny za prezentowanie produktu jest zależne nie tylko od prezentującego, ale i od odbiorcy, czyli od tego, kto słucha i ocenia. Na to wpływu już żaden zdający nie ma, a zatem nie mogąc nic w tej sprawie zrobić, warto pamiętać o ważnej zasadzie ogólnie służącej uspokojeniu – „nie warto się przejmować tym, na co nie mamy wpływu”! Warto pamiętać, że członkowie zespołu egzaminacyjnego, przed którym odbywają się poszczególne prezentacje, to są konkretni ludzie, ze swymi systemami wartości, światopoglądami, z własnymi emocjami i upodobaniami oraz właściwym sobie stosunkiem do innych.

Zwykle, analizując postacie egzaminatorów należy brać pod uwagę, na ile to możliwe:

- wiek poszczególnych członków zespołu,
- ich płeć,
- domniemany charakter,
- osobowość mogącą decydować o takiej, a nie innej ocenie formy i treści przedstawianej prezentacji.

Nie bez znaczenia są temperament i rodzaj poczucia humoru odbiorców. Oczywiście, ogromny wpływ na ocenę ma osobista znajomość odbiorcy z danym „prezenterem” oraz oczekiwania wobec niego.

Członkowie zespołu egzaminacyjnego mogą reagować rozmaicie. Mogą zdarzyć się, choć nie powinny: szept „na boku”, komentarze „pod nosem”, wiercenie się, ziewanie itp. To może wywołać u egzaminowanego całkowite onieśmienie, negatywne nastawienie do członków zespołu, rezygnację z przedstawienia swoich poglądów.

Innymi czynnikami wpływającymi na ocenę prezentacji są także: kolejność wystąpienia: pierwszy, w środku, ostatni; bezpośrednie sąsiedztwo (kto przede mną, kto po mnie); czy egzaminatorzy są zmęczeni, znużeni, czy pełni sił i zapału, zachwyceni czy zawiedzeni przedmówcą.

Wpływ może mieć również zbyt skrajna (nowatorska, prowokująca) postawa prezentujących, która wywołuje silne emocje u oceniających i takie wystąpienia rzadko są akceptowane i wysoko oceniane.



## JAK SIĘ ZACHOWYWAĆ I PRZETRWAĆ RÓŻNE ZACHOWANIA ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO?

Przede wszystkim starajcie się utrzymywać kontakt wzrokowy, pozwalający „domyślać się”, co myśli i czego oczekuje zespół. Diagnoza nastawienia egzaminatorów, swoista „przenikliwość” myśli kłębiących się w umysłach słuchających prezentacji jest czymś najbardziej pożądanym – ale dla wielu trudnym do osiągnięcia.

Pozostaje wasza intuicja, pomagająca odgadnąć – oczywiście na ile to możliwe – co najbardziej odpowiada egzaminującym w wątkach wypowiedzianej prezentacji.

Kolejnym zagadnieniem, które powinniście przemyśleć, najlepiej zawiera się w pytaniu:

### **CO WPŁYWA NA DOBRĄ OCENĘ PREZENTACJI?**

Najbardziej na dobrą ocenę prezentacji wpływają:

- czytelna struktura wypowiedzi;
- wizerunek prezentującego:
  - postawa ciała,
  - mimika twarzy,
  - ustawienie głosu,
  - gestykulacja;
- kontakt wzrokowy i werbalny z odbiorcą;
- treść wystąpienia – ujęcie tematu, sposób podejścia do zagadnienia;
- harmonia (taki dobór formy i treści, aby harmonizowały z predyspozycjami charakterologicznymi prezentującego);
- sposób przedstawienia treści (użycie pomocy; stworzenie scenografii, wykreowanie nastroju).

### **„SEN NA JAWIE” – ćwiczenie praktyczne – po prostu wyobraź sobie swoją prezentację!**

**Kim jesteś?**

\_\_\_\_\_

**Do kogo będziesz mówić?**

\_\_\_\_\_

**Jaki jest cel prezentacji?**

\_\_\_\_\_

**Co chcesz przekazać?**

\_\_\_\_\_

**Jaką formę przybierze twoje wystąpienie?**

\_\_\_\_\_

**Kiedy i gdzie będzie miało ono miejsce?**

\_\_\_\_\_

**Ile czasu przeznaczasz na prezentację?**

\_\_\_\_\_

Najlepszymi swoistymi „narzędziami” **prezentacji** są pewne konieczne czynności, jakie każdy zdający winien podjąć planując prezentowanie efektów praktycznego zadania egzaminacyjnego, a są nimi:

- skrupulatnie przygotowany szybki **plan** wystąpienia,
- podejmowanie wszelkich **działań** służących **eliminacji** potencjalnych załóceń, jakie mogą się pojawiać w trakcie omawiania zrealizowanego zadania,
- realna, dostępna **strategia radzenia sobie** z przeżywanym **stresem**.

Innym ważnym czynnikiem, jaki należy uwzględnić w trakcie wygłaszania prezentacji jest także sterowanie uwagą zespołu, aby członkowie tegoż „ciała oceniającego” zachowali się w następujący sposób:

- **zainteresowali się** daną prezentacją,
- **uważnie słuchali** wypowiedzi,
- **skupili uwagę** na wystąpieniu i podejmowali kontakt, do którego zaprasza prezynter,
- w wyniku sugestii prezentującego **dostrzegli walory** prezentacji,
- **wystawili ocenę** oczekiwaną przez prezentującego.

---

### Warto pamiętać, aby dobierać rodzaj prezentacji do swojej osobowości!

---

Rodzaj prezentacji narzuca dyscyplinę, ton i wydźwięk przekazu. Decyduje o charakterze swoistego „dialogu” i relacji z odbiorcą. Środki wyrazu wykorzystane w prezentacji powinny współgrać nie tylko z tematem i treścią wystąpienia, ale także z temperamentem i predyspozycjami myślowymi i oratorskimi osoby występującej w roli prezentującego.

Powinniście zatem przemyśleć i dokonać osobistego rozpoznania swoich cech, pożądaných przy poszczególnych formach prezentacji. Ważne jest, abyście ustalili – które cechy charakterologiczne są na tyle wyraźne i właściwe dla waszej indywidualnej osobowości, by móc je dopasować do danego typu prezentacji. To oczywiście ma posłużyć wzmocnieniu efektywności każdej podejmowanej prezentacji publicznej.

- **Osoby szczególnie sprawne intelektualnie**, precyzyjne, uważne i staranne w słowie mogą być dobrymi informującymi. Z tego względu ich prezentacja winna być nasycona dużą ilością informacji na temat wykonanego produktu i sposobów jego realizacji.
- **Osoby o żywszym temperamencie**, dużej pewności siebie, cechach przywódczych sprawdzą się w przekazywaniu opartym na wzmoczonej mowie ciała, sugestywnym perswadowaniu, dynamicznym tłumaczeniu, kwiecistym przemawianiu, zdecydowanym dowodzeniu, wyjaśnianiu, przekonywaniu odbiorcy.
- **Osoby pewne siebie**, ale wykazujące dużo cierpliwości, wyrozumiałości dla słuchaczy i głębokie przekonanie o słuszności lansowanej wersji prezentacji mogą użyć wzmocnień w postaci przekonywujących słownych stwierdzeń, zaostrzonych omówień, powiększeń obrazujących produkt i styl jego realizacji.
- **Osoby niepokorne** a zdolne, rzutkie i błyskotliwe, lubiące ryzyko, odnajdujące się w aktywnym działaniu, winny w prezentacji użyć wypowiedzi zachęcających do uwagi, pobudzających do słuchania.

Można by oczywiście spytać: a co z osobami nieśmiałymi? Takimi, które nie są zbyt pewne siebie? Nie postrzegają siebie jako wybitnie inteligentne, czy o żywym temperamencie? One również mogą przedstawić udaną prezentację, bowiem każdy, kto będzie pamiętać o:

- liście informacji,
- potrzebie przekonywania do swojego sposobu wykonania danego zadania,
- tłumaczeniu i wyjaśnianiu,
- zachęceniu do słuchania,

może zdać egzamin.

---

**Tak więc, każdy ze swoim charakterem, osobowością i zdolnościami potrafi w właściwy sobie sposób dokonać prezentacji tego, co zrobił – i o tym przede wszystkim powinniście pamiętać!**

---

## **PREZENTACJA TO PO PIERWSZE – MÓWIENIE, PO DRUGIE – MÓWIENIE, PO TRZECIE – „MOWA CIAŁA”!**

Porozumiewanie się ludzi ze sobą to przede wszystkim komunikacja werbalna, czyli wymiana informacji i treści za pomocą słowa mówionego i pisanego. Na pełną komunikację składają się jednakże komunikaty werbalne i niewerbalne.

W procesie komunikacji pojawiają się zwykle następujące elementy:

- nadawca, który może być świadomy lub nieświadomy swojej roli (np. nie wie, że ktoś go słucha, nie zdaje sobie sprawy ze swojego przekazu pozawerbalnego);
- informacja (dzieło), czyli sygnały werbalne, niewerbalne, zachowanie, zaistniały fakt;
- odbiorca, który słyszy, widzi, jest świadkiem, interpretatorem zdarzenia, zachowania (nadawca ma ograniczony wpływ na niego);
- „kanał komunikacyjny”, czyli środek (droga) przekazu informacji (zmysły i funkcje psychiczne, zachowania);
- „szum komunikacyjny”, to znaczy: uprzedzenia, doświadczenia, postawy nadawcy i odbiorcy, zakłócenia zewnętrzne (hałas, gwar ulicy), zaburzenia mowy (jąkanie, maniery).

**Komunikat werbalny** to przekaz językowy. Ów język może być literacki, potoczny, branżowy, sama mowa zaś – formalna bądź nieformalna.

Wyróżnia się następujące rodzaje komunikatu werbalnego:

- informacja,
- prośba,
- nakaz,
- rozkaz,
- usprawiedliwienie,
- przeproszenie.

**Komunikat niewerbalny** to głównie „mowa ciała”, gesty, a także:

- **mimika** – wyraz twarzy pozwalający odczytać emocje (najbardziej wyraziste elementy twarzy to usta i brwi);
- **reakcje fizjologiczne** niezależne od woli (pojawienie się potu, drżenie rąk, nóg, czerwienienie się skóry na policzkach, szyi);



- **spojrzenie** (patrzenie w oczy, „w ziemię”, „obok”);
- **ruchy ciała** (w jaki sposób stoimy, siedzimy, chodzimy);
- **postawa ciała – „ku” (przyciąganie) – „od” (odpychanie)**, odczytywane również jako „zachęta do kontaktu” lub „brak zachęty do kontaktu”;
- postawa ciała – „nad” (dominacja) – „pod” (uleganie), np. w układzie zależności władzy, autorytetu;
- postawa ciała – „razem – obok”, czyli partnerstwo, współpraca i działanie równorzędne;
- **wygląd zewnętrzny**: ubiór, włosy, makijaż;
- **niewerbalne aspekty mowy**: ton głosu, rytm, akcent, tempo wypowiedzi;
- **odległość**, w jakiej stajemy od kogoś;
- **przestrzeń** – otoczenie fizyczne.

Znaczenie komunikacji niewerbalnej, czyli „mowy ciała” jest ogromne. Stanowi ono źródło informacji o tym, co dzieje się z mówcą, często poza jego kontrolą. O ile słowem dosyć łatwo można postugiwać się w rozmaitych celach, także tych mało chwalebnych, jak kłamstwo, manipulacja, ponieważ jest ono narzędziem zależnym od tego, kto go używa, o tyle przekaz „pozasłowny” pozostaje najczęściej poza pełną kontrolą mówcy.

**Przekaz niewerbalny** ujawnia postawy interpersonalne i emocje, jest swego rodzaju auto-prezentacją, informuje o przestrzeganych rytuałach, obrzędach, np. powitań, pożegnań, podtrzymuje komunikację werbalną.

W komunikacji interpersonalnej każdy jest nadawcą i odbiorcą. Powodzenie komunikacji w znacznym stopniu zależy od umiejętności kontrolowania „szumu komunikacyjnego”. Komunikacja jest skuteczna wtedy, gdy odbiorca zrozumiał informację zgodnie z intencjami nadawcy.

## **PRAKTYKA KONSTRUOWANIA UDANEJ PREZENTACJI – PRZEGLĄD EFEKTYWNYCH I PROSTYCH „NARZĘDZI”**

Istnieje dobry wzór wyznaczający wygodny schemat prawie każdej wypowiedzi, czy to słownej czy pisemnej i do tego wszystkim dobrze znany, mianowicie – WRZ: „Wstęp – Rozwinięcie – Zakończenie”. Używacie go często na wiele sposobów i należy przyznać, że ten rodzaj porządkowania wypowiedzi jest bardzo przydatny! Nie musicie ciągle na nowo myśleć i za każdym razem projektować wypowiedź, lecz po prostu przywołujecie wzór/model/narzędzie „WRZ” i wypełniacie je treścią.

**i**

Trzy kroki poprawnej prezentacji według wzoru WRZ:

1. **WSTĘP** – przedstawienie tematu, nawiązanie kontaktu z audytorium i skupienie jego uwagi.
2. **ROZWINIĘCIE** – omówienie tematu i podtrzymanie zainteresowania audytorium.
3. **ZAKOŃCZENIE** – podsumowanie głównych tez, wnioski oraz podziękowanie za uwagę.

Chcąc dobrze wypaść w fazie prezentacji kończącej część praktyczną egzaminu musicie być przygotowani do tego, aby w jakimś sensie „poradzić” sobie z egzaminatorami. Należy próbować tworzyć sytuację, w której jako prezentujący to wy właśnie decydujecie o przechodzeniu do kolejnych części wystąpienia i wyznaczacie sposób jego zakończenia.

Dlatego należy wyzwolić w sobie jeden z ważniejszych czynników każdej udanej prezentacji, mianowicie pewność siebie opartą na rzeczywistym poczuciu własnej wartości. Temu obszarowi własnego „ja” należy przy każdym przygotowaniu do prezentacji poświęcić pewną dawkę uwagi.

A dalej, aby przekaz był jasny i harmonijny, nie można pominąć żadnego z elementów prezentacji. Każdy musi być przemyślany i zaplanowany – choć należy przyjąć, że najczęściej bardzo duży wpływ na ocenę i ogólne wrażenie z wystąpienia wywierają **pierwsze i ostatnie zdanie**, które się w niej pojawiają.

i

Aby prezentacja miała dobre dla odbiorcy tempo, trzeba proporcjonalnie podzielić czas na poszczególne elementy:

- wstęp ok. 15%
- rozwinięcie ok. 75%
- zakończenie ok. 10%.

## UWAGI O FORMIE DOBREGO „WSTĘPU”

Jak rozpocząć, zyskać uwagę i przychylność odbiorcy – zespołu egzaminacyjnego?

---

**Uważa się stosunkowo powszechnie, że to PIERWSZE WRAŻENIE często rozstrzyga o powodzeniu całego przedsięwzięcia.**

---

Od samego początku, nawet jeszcze przed „otwarcie ust”, odbywa się przekaz niewerbalny – nawiązywanie kontaktu z adresatem i kontrola własnego napięcia. Za tym idzie kontakt wzrokowy z „widownią” – świadomość wyrazu twarzy, gestu, postawy ciała, siła i tempo głosu itd.

**Wstęp** winien być zatem świadomą grą wybranych ról, przygotowaną i choć kilka razy przećwiczoną wcześniej przed egzaminem. Zdanie się na przypadek czy nadzieja, że jakoś to będzie, niesie ze sobą zagrożenie, że trema weźmie górę i sparaliżuje was na tyle, że nie pozwoli zaprezentować efektu wykonanego zadania.

W sytuacjach emocjonalnie trudnych (gdy jesteśmy oceniani!) najlepiej funkcjonują osoby posiadające plan działania. Oznacza to, że sięgają po znajome i zaplanowane konspekty i „narzędzia myślowe”, a nie szukają gorączkowo sposobu, co by tu zrobić, kiedy i tak są już zdenerwowani sytuacją. Uwagę „komisji” przykuwa zwykle wyjście poza stereotyp, oryginalność początku – ale trzeba mieć na to pomysł, a pomysłowości również należy się niekiedy nauczyć.

Warto pamiętać, że każdy z was ma własny urok osobisty, przejawiający się a to spojrzeniem, a to uśmiechem, a to postawą ciała. Istotą rzeczy jest połączenie „iskierki” uroku osobistego z trafnym działaniem na przywitaniu. Należy jednak uważać by nie przyjąć strategii prezentacji analogicznej do przystawionych prób zdawania „na ładne oczy”!

---

**OBSERWACJA I PRÓBA NAŚLADOWANIA AKTORÓW może być dobrą podpowiedzią, jak to zrobić.**

---

## UWAGI O FORMIE DOBREGO „ROZWIŃCIA”

W drugim etapie prezentacji ważną sprawą staje się to, jak utrzymywać kontakt z egzaminującymi, nie zgubić wątku i kontrolować swoje zachowanie.

Zadanie, jakie spada na zdających egzamin, jest spore. Aby temu sprostać, potrzebny jest świadomy kontakt ze sobą i z otoczeniem. Większości zdających towarzyszy duże napięcie, lęk

przed złą oceną itp. **Rozwinięcie tematu** ukazującego samo wykonanie zadania praktycznego i krótkie **ukazanie procedur** oraz **uzasadnienie** ich zastosowania wymaga sporej koncentracji, pewnej swobody wypowiedzi, także naturalnej gestykulacji i mimiki adekwatnej do sytuacji.

Rutynowo pomaga w tej sytuacji, podobnie jak wcześniej, dobrze opracowany plan. Prezentujący ma przede wszystkim przedstawić i uzasadnić zastosowany sposób wykonanego zadania praktycznego. Wystąpienie powinno być potraktowane jako czas na swoiste „popisanie się” swoją sprawnością opowiedzenia, jak wykonaliście zadanie egzaminacyjne, a w tym:

- sprawne obronienie przyjętych sposobów postępowania właściwego dla wytworzenia produktu;
- sugestywne zachęcenie do zmiany spojrzenia na jakieś zagadnienie nowatorskiego wykonania produktu (ale z tym ostrożnie);
- subtelne zaintrygowanie własną osobą, talentem, pomysłem i umiejętnościami.

Przedstawieniu sposobu i efektu wykonanego zadania sprzyjają prezentacje dokonywane w waszym „własnym języku”, bowiem silnie się na styl obcy waszemu codziennemu sposobowi wypowiedzenia, często kończy się klęską niejasności i niezrozumienia (oczywiście nie należy używać slangu młodzieżowego – dobrego na podwórku, ale nie na egzaminie).

Ważną sprawą jest również zachowywanie w miarę logicznego, czyli sensownego uporządkowania i przejrzystości przekazu. Im bardziej prezentujący „czuje” i zna problematykę, jak praktycznie wykonać produkt, tym lepiej mu się powiedzie, będzie bowiem pewniejszy siebie i swobodniejszy. Nie zgubi wątku, ujawni nie tylko umiejętność opowiedzenia, jak poszczególne czynności wykonywał, ale i może poszczycić się zdolnością wskazywania, jak szczegółowo pracował nad konkretnymi elementami wykonywanego zadania.

Rozwijanie głównego wątku to także czas na przedstawienie materiału ilustracyjnego, czyli przedstawianie samego wykonanego produktu, którą to czynność warto dodatkowo tak zaaranżować, aby zaangażować egzaminatorów do wnikliwej obserwacji.

Do płynności przebiegu części głównej prezentacji przyczyni się także umiejętność panowania nad przejawami tremy, czyli wszelkiego rodzaju sygnałami zdenerwowania płynącymi z ciała i myśli. Nie jest to łatwe, ale należy umieć coś z tym zrobić!

Utrzymywanie kontaktu z każdą publicznością ułatwią standardowo m.in.: modulowanie głosu, próby podejmowania dialogu poprzez zadanie pytania (np.: „Co Państwo o tym sądzą?”), odniesienie się do własnego zachowania czy samopoczucia (np.: „Widzę, że udało mi się Państwa zainteresować”), pauzy, kierowanie wzroku, poruszanie się itp.

I jeszcze jedna sprawa: jak prezentując, dyskretnie kontrolować czas i przebieg swojego wystąpienia? Niewątpliwie będzie tu pomocne wcześniejsze poznanie miejsca egzaminu (jeśli to możliwe), np. gdzie znajduje się zegar, czy jest widoczny dla każdego, czy zerkanie nań zwraca uwagę egzaminatorów. Najprostszym rozwiązaniem jest przyniesienie zegarka, z którego będzie wygodnie korzystać.

Nie bez znaczenia są sygnały jakie wysyła „komisja” (uśmiechy, ziewania, szepty itd.), czy jest w sali „sprzymierzeniec”, który da znać, jak „idzie” i co robić (zwalniać, przyspieszać, korygować).

## **UWAGI O FORMIE DOBREGO „ZAKOŃCZENIA”**

Podstawowym problemem tego etapu jest to wszystko, co składa się na wycucie tego, kiedy i jak podsumować swoje wystąpienie.

Zadaniem strategicznym każdego zdającego jest „zdażyć” z własnym podsumowaniem, czyli, bacząc na zegar i reakcje egzaminatorów, zamknąć prezentację. Celem tej części wystąpienia dla każdego zdającego jest wydobycie myśli, idei przewodniej całej prezentacji: zebranie treści ukazujących jak najpełniej jakość wykonanej pracy.

Zamknięcia swego wystąpienia zdający dokonuje na dwóch poziomach;

Pierwszy to **ukazanie pełni wykonanego produktu**.

Drugi to **osobiste pożegnanie**, czyli tzw. pozytywne zakończenie – ukłon, podziękowanie, podkreślenie doniosłości zdarzenia dla zdającego egzamin.

## WPRAWKI TRENINGOWE – KROK PO KROKU...

### WSTĘP

- o ile to konieczne jeszcze raz witamy zespół egzaminacyjny w tej części egzaminu;
- przedstawiamy temat zadania, które zrealizowaliśmy i chcemy właśnie przedstawić w naszej prezentacji;
- staramy się skupić uwagę egzaminujących wskazując, co w produkcie i sposobie wykonania było najbardziej interesujące, unikatowe, standardowe itp.;
- przedstawiamy skrótowo to, na czym skupimy się w swoim wystąpieniu;
- prezentujemy swoisty „spis treści”, czyli istotne elementy składowe prezentacji.

### ROZWINIĘCIE

- przedstawiamy główne cechy produktu i sposób jego wykonania;
- uzasadniamy prawidłowość podejścia zastosowanego w trakcie wykonywania pracy;
- oceniamy jakość wykonanego produktu (usługi).

### ZAKOŃCZENIE

#### (zapowiedź zakończenia wzmacnia uwagę słuchaczy)

- podsumowujemy treść wystąpienia poprzez przypomnienie głównych walorów wykonania produktu;
- przedstawiamy konkluzję ukazując najlepsze efekty w wykonanym produkcie i trafny dobór procedur wykonawczych;
- akcentujemy to, co jest naszym zdaniem czymś najlepszym w produkcie i wykonaniu;
- dziękujemy i prosimy o pozytywny odbiór wystąpienia prezentacyjnego.

### CZAS SAMEJ PREZENTACJI

Gdy przystępujecie do prezentacji, pamiętajcie – istnieje zwykle wyraźna tendencja do mówienia za szybko lub za wolno na początku wystąpienia. Tak więc należy się starać zwrócić uwagę, aby tego nie robić oraz np. nie mruczyć pod nosem, ani też nie trajkotać. Pamiętajcie, by utrzymywać stały kontakt wzrokowy z egzaminatorami. Kontakt wzrokowy uświadamia słuchaczom, że zależy wam na ocenie rzetelności waszej wypowiedzi. Nawet, jeżeli czujecie się zakłopotani, postarajcie się patrzeć im w oczy, wprost zmuszcie się – od tego zależy wasza wiarygodność.

## **POSTAWA I GESTY**

W trakcie prezentacji – stójcie prosto, nie garbcie się, nie chwiejcie ani nie kiwajcie, stójcie obiema nogami mocno na podłodze. Nie kurczcie się, nie stawajcie z nogami złączonymi razem, rękami przyciśniętymi do ciała i ramionami wysuniętymi do przodu; taka postawa świadczy o tym, że wolelibyście raczej przebywać w innym miejscu. Stójcie w niewielkim rozkroku, z rękami lekko zaciśniętymi przed sobą. Pomocne jest trzymanie czegoś w ręku, np. długopisu. Nie bójcie się zrobić, o ile to możliwe, paru kroków. Jeśli tylko nie wpadniecie w przesadę i nie będziecie chodzić bez przerwy, taka zmiana postawy może być dla egzaminatorów przyjemną odmianą, ponieważ wysłuchiwanie prezentacji wygłaszanej z jednego miejsca bywa dla słuchaczy niezwykle usypiające.

W czasie prezentacji wasze ręce powinny być widoczne. Jeśli wetkniecie je w kieszenie lub skrzyżujecie za plecami, ograniczycie swoje możliwości gestykulowania. Najbardziej skuteczne gesty to te, które wykonujecie w stronę publiczności (unikajcie jednak wskazywania palcem – może to sprawiać bardzo agresywne wrażenie).

## **PRZERWY, GŁOŚNOŚĆ I TEMPO**

Jeżeli będziecie wygłaszać całą prezentację w tym samym tempie, łatwo uśpicie widownię. Kiedy przechodzicie do następnego zagadnienia prezentacji, zasygnalizujcie to pauzą, a potem, gdy zaczniecie mówić na nowo – lekkim wzmocnieniem głosu i zmianą pozycji. Kiedy mówicie coś szczególnie ważnego, zwolnijcie trochę i podkreślcie każde słowo. Pomyślcie o swojej prezentacji jak o piosence: które takty mają być wolniejsze? W jaki sposób zasygnalizujecie słuchaczom, że to koniec piosenki?

## **BADANIE REAKCJI ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO**

Zespół egzaminacyjny zwykle daje wam wiele wskazówek (nie wprost) na temat tego, jak prezentacja przebiega. Jeśli wyglądają poważnie, jest to dobry znak, nie martwcie się tym i nie starajcie na siłę ich pobudzić lub rozśmieszyć.

Dobrym znakiem jest także potakiwanie i zmiana pozycji ze zrelaksowanej na wyprostowaną. Niebezpiecznymi oznakami są natomiast: marszczenie brwi, oznaczające zaskoczenie (powinniście wówczas ponownie wyjaśnić przedstawiane kwestie); spoglądanie na drzwi lub przez okno oznacza chęć „wyjścia” (starajcie się więc jak najprędzej dojść do sedna); zagubione spojrzenia na sufit oznaczają, że słuchacze potrzebują jakiegoś dodatkowego bodźca informacyjnego, np. mocnego stwierdzenia wyjaśniającego, o czym mówisz.

---

**Przez cały czas trwania prezentacji obserwujcie reakcje członków zespołu egzaminującego.**

---

## **ZAKOŃCZENIE PREZENTACJI**

Kiedy dojdziecie do końca prezentacji i podsumowania, zróbcie dodatkowy wysiłek i wzmocnijcie ponownie głos. Po odpowiedzeniu na pytania wygłoście ostatnie uwagi w sposób interesujący dla słuchaczy. Wygłoście je powoli, odczekajcie chwilę, a potem zejście ze „sceny egzaminacyjnej” z taką samą pewnością siebie, z jaką na nią weszliście. Jeśli zrobicie to dobrze, możecie spodziewać się pozytywnej oceny egzaminacyjnej!

## ROZDZIAŁ 3.

### „BLOKADY” WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE USTNEGO PREZENTOWANIA EFEKTU WYKONANEGO ZADANIA W ETAPIE PRAKTYCZNYM EGZAMINU ZAWODOWEGO

Ogólnie, pojawiające się podczas prezentacji „blokady” można podzielić następująco:

„Blokady wewnętrzne” – są wytwarzane przez samego prezentującego – powstają w nim i mogą przyjmować postać np. osobistego lęku lub stresu, depresji, zniechęcenia lub niezdrowej euforii.

„Blokady zewnętrzne” – są wywoływane przez odbiorców. W przypadku członków zespołu egzaminacyjnego czynnikami przyjmującymi status „blokad zewnętrznych” wobec zdającego mogą być również:

- predyspozycje psychiczne i fizyczne egzaminujących,
- ich samopoczucie w danym dniu,
- ich gotowość do skupiania uwagi,
- ich własne poczucie kompetencji,
- ich stosunek do bycia w roli egzaminatora itp.

Istnieje także wiele innych uwarunkowań, które mogą przyjąć status „blokad” wpływających na odbiór prezentacji i są nimi np.:

- uprzedzenia,
- nastawienie do zdających,
- bagaż doświadczeń,
- postawy światopoglądowe,
- przekonania – odmienne nadawcy i odbiorcy,
- zakłócenia zewnętrzne (hałas z korytarza, gwar ulicy, szepty „na stronie”),
- zaburzenia mowy nadawcy (jąkanie się, maniery, mówienie slangiem młodzieżowym itp.).

Powszechność występowania tych „blokad” wszyscy zdający winni mieć na uwadze, są one bowiem wpisane w rzeczywistość sytuacji egzaminacyjnej i każdy musi się z nimi zmierzyć, chcemy czy nie.

Na „blokady wewnętrzne” można spojrzeć z wielu stron. Zwykle wyróżnia się następujące elementarne blokady:

- psychiczno-emocjonalne,
- fizyczne.

Ich źródło znajduje się w każdym człowieku, choć w każdym na różne sposoby się przejawia.



Z licznych obserwacji wynika, że z dziedziny „blokad” o charakterze psychicznym szczególnie utrudniają ustną prezentację egzaminacyjną dwa czynniki trudne do pokonania, a są nimi lęk i wynikający z niego stres.

## TREMA, LĘK I STRES – JAK SOBIE Z NIM PORADZIĆ?

O ile stwierdzicie u siebie przed lub w trakcie egzaminu nadchodzące objawy niepokojącego napięcia psychicznego i emocjonalnego, to ważne jest czy macie w zanadrzu jakąś osobistą metodę służącą uspokojeniu i opanowaniu nerwowości. Jednym ze sposobów może być prosta i skuteczna procedura mentalna, nazwana skrótowym kryptonimem „**S-P-S**”, czyli „**Stres – Przewyciężony – Spokojem**”.

Myślę, że u większości pojawi się odruchowe naturalne pytanie – ale jak to zrobić, kiedy wszystko zaczyna w nas np. dygotać, trząść się i drżeć?!

Spokojnie – trzeba ogólnie coś wiedzieć o mechanizmach trójcy psychologicznych stresorów: tremie, lęku i stresie. Wiadomo, że kiedy pozna się ich naturę, to wtedy istnieje pewna możliwość aby sobie z nimi poradzić!

### CO MOŻNA ZATEM POWIEDZIEĆ DOBREGO I ZŁEGO O STRESIE?

**Stres** oznacza stan, w jakim znajduje się organizm zagrożony utratą równowagi pod wpływem wielorakich czynników narażających na niebezpieczeństwo jego mechanizmy życiowe.

Czym charakteryzuje się ten rodzaj stresu, jaki pojawia się w sytuacji wystąpienia publicznego, a w tym przypadku w kontekście egzaminu? U niektórych osób powoduje on zbyt duże napięcie, często wynikające z pragnienia, np. żeby „wypaść” jak najlepiej. W efekcie osoby takie „wypadają” źle albo nie zdają pomyślnie egzaminów (w skrajnych przypadkach nawet do nich nie przystępują), chociaż są dobrze przygotowane. Ambicja i często przymus sukcesu, powiązany silnie z perspektywą rywalizacji może powodować **uleganie presji „bycia najlepszym za wszelką cenę”**.

Stres związany ze zdawaniem egzaminu, podobnie jak w przypadku każdego publicznego wystąpienia, wynika z poczucia, że **jest się ocenianym**.

**Lęk** przed oceną istotnie wpływa na wynik egzaminu. „Oliwy do ognia” dolewają pesymistyczne myśli i niewiara we własne możliwości. Myślenie w czasie egzaminu idzie wówczas w kierunku: „jak zostaną oceniony; jakie są szanse, że inni zdadzą lepiej”, co powoduje brak koncentracji, nieuwagę. I potwierdzają się obawy – inni rzeczywiście lepiej sobie radzą. Do tego dochodzą reakcje fizjologiczne – pocenie się, czerwienienie, bulgotanie w żołądku, a nawet zawroty głowy, omdlenie, rozstrój żołądka. Uważne przyjrzenie się reakcjom stresowym może być bardzo pomocne w budowaniu strategii radzenia sobie z napięciem i lękami towarzyszącymi zdawaniu egzaminu.

Ważna jest świadomość braku wpływu na pojawienie się tych reakcji. Ich wcześniejsze rozpoznanie umożliwia pewne „oswojenie”, i gdy w trakcie prezentacji na przykład dokonamy głośnego autokomentarza jakiegoś objawu fizjologicznego lęku, to może pozwolić nam znakomicie rozładować napięcie (pozwała to zyskać akceptację czy zrozumienie ze strony odbiorcy). Wyjściem z sytuacji może być też głośna prośba wprost o chwilę oddechu. Musicie przyjąć do wiadomości również wiedzę o zagrożeniu, jakie niesie zażywanie jakichkolwiek „uspokajaczy” (leki, narkotyki, alkohol, papierosy itd.). Ich długofalowy negatywny wpływ na zdrowie nie podlega dyskusji. W przypadku prezentacji zagrożenie bezpośrednio stanowi fakt, że takie środki mogą wywoływać senność, rozkojarzenie, zmniejszenie kontroli. Innymi słowy, trzeba pamiętać, że nawet zioła można przedawkować, a żaden egzamin nie jest wart uszczerbku na zdrowiu.

Egzamin to trudne doświadczenie życiowe, w którym najważniejsze jest zdanie, uzyskanie dobrej oceny czy jak najkorzystniejsze pokazanie siebie; jednocześnie dochodzą do głosu owe negatywne myśli, emocje i reakcje fizjologiczne. Zatem ważnym zadaniem jest nauczenie się opanowywania stresu.

Służą temu przede wszystkim:

- „zgoda” uczestników na własne napięcie
- oraz minimalizowanie barier psychicznych, emocjonalnych czy fizycznych.

Trzeba również pamiętać, że całkowite odprężenie, zaprzeczanie czy pomniejszanie ważności i trudności zdarzenia jakim jest egzamin nie sprzyjają niezbędnej mobilizacji umysłu do wykonania ciężkiej pracy, np. prezentacji jako formy przedstawienia własnego dzieła, które wykonaliśmy w trakcie etapu praktycznego egzaminu.

Uważa się, że najlepsza jakość wykonania zadania egzaminacyjnego ma miejsce przy przeciętnym poziomie pobudzenia. I tak:

- **poziom optymalny** – polepsza koncentrację, mobilizuje siły, uruchamia rezerwy energetyczne organizmu,
- **poziom za wysoki** – powoduje panikę, paraliż, brak kreatywności,
- **poziom za niski** (nadmierne rozluźnienie) – nie mobilizuje, skutkuje słabym przygotowaniem.

### **JEDNYM Z CZYNNIKÓW TOWARZYSZĄCYCH PREZENTACJOM JEST TZW. „GONITWA MYŚLI”.**

Postawcie sobie pytanie – czy myśli pomagają, czy przeszkadzają zdającemu?

Skłonność do skupiania się na pierwszych myślach działa jak automat. Zwykle są to myśli negatywne („nie uda mi się”, „wygłupię się”).

Kategoryczne żądania i wymagania wobec siebie („muszę”, „nie mogę”) również przyczyniają się do klęski.

Pomocne jest wyobrażenie sobie sukcesu (choć sama wizualizacja nie jest sukcesem, to ułatwia jego osiągnięcie).

Przekonanie o własnym sprawstwie („chcę”, „mogę zdać”) także daje duże wewnętrzne wzmocnienie.

---

### **Gra uczuć i emocji, jaka towarzyszy egzaminom przed i w trakcie – to największy aktorzy całego wystąpienia w trakcie każdej publicznej prezentacji.**

---

Zwykle podstawą lęku przed egzaminacyjnym są niepokoje podsycane wyobrażeniami – „co to będzie, co się ze mną stanie, jeżeli nie zdam”, plus racjonalny strach przed nową i trudną sytuacją. I mamy „bombę zegarową” egzaminacyjnego napięcia.

Często dochodzi niepewność, wstyd, złość, zazdrość o wyniki kolegów, koleżanek; chęć (potrzeba) sukcesu czy wręcz bycia najlepszym. Nie odosobnione są: duma, pycha, pewność siebie, zadowolenie.

---

### **Zasada podstawowa dla udanej prezentacji egzaminacyjnej brzmi – Ani za dużo stresu! Ani za mało stresu! Najlepszy stres umiarkowany.**

---

#### **Skutki zbyt wysokiego poziomu stresu:**

- ogólne fizyczne napięcie ciała, złe samopoczucie,
- zaburzenia koordynacji ruchowej,
- zwolniony refleks,
- lęk, zamęt w głowie,
- niemożność skoncentrowania się i normalnego uporządkowanego, logicznego myślenia.



### Skutki optymalnego poziomu stresu:

- odprężenie fizyczne i jednocześnie przyływ energii,
- świadomość dobrej formy i właściwego funkcjonowania,
- wyostrożona uwaga, wiara w siebie,
- szybki refleks,
- zainteresowanie, zaangażowanie i łatwość realizacji zadania.

### Skutki zbyt niskiego poziomu stresu:

- poczucie znudzenia i bezużyteczności,
- brak zainteresowania i zaangażowania, odpływ energii,
- depresja.

## PRAKTYKA PRACY Z LĘKIEM I STRESEM

**U podstaw wszystkich lęków leży po prostu obawa, że nie poradzicie sobie z tym, co przyniesie wam sytuacja egzaminacyjna – NIE DAM SOBIE RADY!**

Na problematykę lęku rodzącego strach warto spojrzeć oczyma S. Jeffers, amerykańskiej pisarki książek motywacyjnych i popularnego wykładowcy publicznego, która definiuje problem w pięciu zasadach, które jej zdaniem należy uwzględnić, gdy chce się pozbać natarczywych obaw – również tych, jakie rodzą się przed każdym egzaminem.

1. Strach nie ustąpi, dopóki trwać będzie rozwój osobowy.
2. Jedynym sposobem by pozbyć się lęku przed działaniem jest... podjęcie wyzwania!
3. Jedynym sposobem by nabrać o sobie lepszego mniemania jest... również podjęcie wyzwania.
4. Nie my jedni przeżywamy strach, ilekroć znajdujemy się na nieznanym terenie, czy w nowej sytuacji – czują go wszyscy ludzie.
5. Przebijanie się przez strach jest mniej przerażające niż życie w ciągłym lęku, który wynika z poczucia bezradności.

**Okiełznać strach, czyli przystąpić do egzaminu bez obaw!**

**ŻEBY PRZESTAĆ SIĘ BAĆ, MUSIMY TYLKO MOCNIEJ UWIERZYĆ W TO, ŻE PORADZIMY SOBIE ZE WSZYSTKIM, CO NAM SIĘ PRZYDARZY!**

Od tej pory, ilekroć poczujecie strach, przypomnijcie sobie, że jego źródłem jest po prostu **brak zaufania do siebie**.

Często w sytuacjach niecodziennych i nietypowych pojawia się refleksja, dlaczego ludzie mają tak mało wiary w siebie. Naprawdę trudno jest na to odpowiedzieć. Wiadomo, że istnieje zdrowy, instynktowny lęk, który pozwala zachować czujność w niebezpiecznych sytuacjach. Natomiast strach, który powstrzymuje rozwój wewnętrzny jest destrukcyjny, szkodliwy.

Przyjrzyjcie się następującemu pogładowi na sprawę – jeśli wszyscy odczuwają strach, przystępując do coraz to nowych zadań, a mimo to podejmują ryzyko, trzeba dojść do wniosku, że to nie lęk stanowi problem.

---

**W rzeczywistości problemem nie są nasze obawy, ale raczej sposób,  
w jaki sobie z nimi radzimy.**

---

Dla niektórych z was strach zupełnie nie ma znaczenia. Dla innych jest paraliżujący. Pierwsi patrzą na lęk z pozycji siły – wyboru, energii i działania; drudzy z pozycji bólu – bezsilności, depresji i paraliżu.

**JAK RADZIĆ SOBIE ZE STRACHEM WYNIKAJĄCYM Z LĘKU?**

- Ból zamienić na siłę.
- Bezsilność przelicować na wybór.
- Depresję przekształcić w podniecenie.
- Paraliż natomiast przemienić w działanie.

O jaki **rodzaj siły** by tu chodziło? Samo pojęcie budzi już wiele ujemnych skojarzeń. Siła często oznacza panowanie nad innymi, nierzadko bywa nadużywana. Mowa tu o sile, dzięki której możecie kontrolować swój sposób postrzegania świata i reagowania na różne sytuacje. To „siła” umożliwiająca podjęcie działań koniecznych dla własnego rozwoju: siła sprawiająca, że odczuwacie w życiu radość i zadowolenie, potraficie działać i kochać, i zdawać egzaminy.

„Siła”, o której tu mowa, daje wam wolność, ponieważ nie oczekujecie niczego od zewnętrznego świata. Nie chodzi tu o zmuszanie kogoś, by robił to, co chcecie, a raczej o umiejętność nakłonienia siebie, byście robili to, czego pragniecie.

**Jeśli nie macie takiej siły, tracicie spokój.** Stajecie się bardzo podatni na zranienie.

**OTO PRZYKŁADOWE SYTUACJE Z ŻYCIA:**

**Zastanówmy się, jak przyjmujemy usprawiedliwioną krytykę?** Czy tracimy panowanie nad sobą? Czy z całych sił wszystkiemu zaprzeczamy? Czy szukamy winowajcy? Czy przestępujemy z nogi na nogę, czując się jak małe dziecko? Czy przybieramy bolesny wyraz i urażeni nie odzywamy się przez resztę dnia? Zastanówmy się także, jak reagujemy na nieusprawiedliwioną krytykę? Czy zadręczamy się i oczekujemy całe wieki, czy prosimy kogoś innego o zajęcie się tą sprawą? Czy też atakujemy winnego, strzelając ze wszystkich armat naraz, kiedy on najmniej się tego spodziewa? A może udajemy, że nic nie widzimy? Może zmieniamy szkołę?

Jak sobie radzimy, kiedy czujemy, że wymagania naszych nauczycieli niestusznie wykraczają poza ramy obowiązków i uprawnień? Czy rozpoczynamy dyskusję i przedstawiamy swoją kwestię z dużą pewnością swoich racji? Czy też po prostu poddajemy się żądaniom, uginając się pod ciężarem dodatkowych obowiązków? A może złośliwie wykonujemy zadania nie tak, jak trzeba?

Jak sobie radzimy ze wścibskimi koleżankami i kolegami, którzy bezustannie wtrącają się do naszych prywatnych spraw? Czy każemy im pilnować własnego nosa, czy też odwracamy ich uwagę plotkami o kimś innym? Jak odnosimy się do kolegi lub koleżanki o napastliwej, dominującej postawie? Czy odpowiadamy pięknym za nadobne, czy unikamy konfrontacji? Czy po cichu wylewamy żale, czy też planujemy przemyślną zemstę za ciągłe rozstawianie po kątach?

Jak postępujemy, kiedy ktoś dobrze wykonuje swoją robotę lub wkłada w jakieś przedsięwzięcie dodatkowy czas i wysiłek? Czy po prostu tego nie zauważamy, czy też głośno podkreślamy czyjąś specjalną zasługę? Co się dzieje, kiedy z kolei ktoś chwali naszą pracę? Czy skręcamy się z zażenowania i nieśmiało mówimy, że to nie nasza zasługa? Czy też pewni siebie zgadzamy się z pochwałą? Kiedy ktoś podziwia nasz wygląd albo nowy ciuch, jak reagujemy?

---

**Nie staniecie się silnymi i gotowymi do egzaminu, jeżeli się nie skoncentrujecie  
na poczuciu „siły” i spokoju.**

---

## „ASPIRYNA” EGZAMINACYJNA

Najpopularniejszym dziś słowem określającym powszednią kondycję uczniowską jest chyba bezwzględnie termin „stres”. Cóż znaczy tak naprawdę – przede wszystkim wszelkie ogarniające niepokoje, lęki, napięcia, frustracje, stany depresji oraz wszystko to, co powoduje negatywne napięcia emocjonalne, destabilizujące efektywność działań w szkole i w życiu. Każdy na własną rękę poszukuje i stara się stosować znane mu dotychczas środki zapobiegające, jak i łagodzące stan stresu – wielu jednak nie daje sobie rady i marzy im się jakiś **uniwersalny środek** – najlepiej w postaci tabletki – która jak owa aspiryna stosowana na wszystkie dolegliwości, usuwałaby od zaraz objawy dokuczliwego stresu.

## POSZUKIWANIE PANACEUM

Już na samym początku muszę odebrać złudzenia – „aspiryna” w kapsułce na stres nie istnieje na rynku medykamentów, a zatem nie mogę zachwalać żadnego określonego specyfiku, ani podać adresu apteki!

W zamian wyrażę przekonanie, którym kieruje się wielu współczesnych znawców i specjalistów od osłabiania i łagodzenia działania stresu – mianowicie – wydaje się prawdą, że ludzki organizm w znacznym stopniu posiada.

Poniżej przedstawię kilka technik służących złagodzeniu stresu, technik polegających na doprowadzaniu do **uspokojenia**, które jest stanem przeciwstawnym fundamentalnemu doświadczeniu niepokoju i zdenerwowania.

Największym wrogiem **samouspokajania** i przezwyciężania stresu jest powszechne przyzwyczajenie do nagminnego stosowania jedynie zewnętrznych środków, tak jak to ma miejsce w przypadku dolegliwości fizycznych. Uśmierzenie „bólów” psychiki, jej napięć intelektualnych i emocjonalnych nie jest dostępne za pośrednictwem repertuaru leków tego rodzaju, co aspiryna i jej pochodne – które są niemalże dobre na wszystko, ale przede wszystkim posiadają zaletę uśmierzenia wielu typów bólu – poniekąd od zaraz.

## ARSENAŁ USPOKAJĄCY

Wylimitowanie stresu i niepokoju z waszego życia – zwłaszcza z wydarzeń typu egzamin lub wizyta u dentysty, z jednej strony nie jest niczym trudnym, a z drugiej czymś najtrudniejszym.

Z grubsza biorąc, macie dwa wyjścia: możecie zmienić okoliczności, które wywołują stres, albo zmienić sposób, w jaki sobie z nim poradzicie.

Pierwsze wyjście – **zmienianie okoliczności**, które wywołują stres – o wiele łatwiej jest opisywać niż wprowadzać w życie. W najprostszych sytuacjach może to polegać po prostu na rezygnacji z egzaminu, przez który nie możecie spać w nocy. To rozwiązanie nie może być jednak zjawiskiem masowym. W większości wypadków najszybszą metodą pokonania stresu jest niestety nie sama zmiana okoliczności, które go wywołują, lecz raczej – tylko to nam najczęściej pozostaje – **zmiana sposobu**, w jaki z danym problemem postaracie się sobie poradzić.

## ALE JAK TO ROBIĆ W PRAKTYCE?

Rozpocznę tę prezentację od określenia warunków pozwalających na osiągnięcie spokoju. Dla osoby zestresowanej, zaniepokojonej lub przerażonej, spokój może być najbardziej wymarzoną, lecz najbardziej niemożliwą do realizacji celem. Nawet sam proces odzyskiwania spokoju będzie tylko źródłem dodatkowych frustracji zaostrzających stan początkowy. A jednak – jeśli wiemy, jak tego dokonać – osiągnięcie spokoju jest stosunkowo łatwe.

Warto np. przypominać sobie te chwile w życiu, kiedy byliście całkowicie spokojni. Co wtedy robiliście? Jakie warunki panowały wokół was? W jakim byliście wówczas nastroju?

Dla okresów spokoju i równowagi są zazwyczaj charakterystyczne następujące warunki:

- **poczucie wygody,**
- **świeże powietrze,**
- **i brak bodźców.**

Jeśli dodać do tego jeden warunek, mianowicie – **motywację**, otrzymacie potężne możliwości zwalczania stresu.

**Poczucie wygody** – jedną z głównych przeszkód w relaksowaniu się, która jednakże bardzo często uchodzi naszej uwadze, jest brak poczucia wygody: nieodpowiednia temperatura, nienaturalnie ustawione miejsce do siedzenia lub odpoczynku czy też ubranie ograniczające ruchy. Na szczęście większość z tych warunków łatwo poprawić. Najlepsza temperatura pokojowa dla osiągnięcia spokoju jest zaledwie odrobinę wyższa od tej, którą powszechnie się uważa za odpowiednią (20°C). Wyszukanie przyjaznego miejsca też jest zwykle możliwe, jak również zmiana stroju.



**Powietrze** – czy zastanawialiście się kiedyś, dlaczego czujecie się spokojniejsi na wsi niż w mieście? Przyczyną tego jest przestrzeń i świeże powietrze. Świeże powietrze jest jednym z najważniejszych czynników stanowiących przeciwwagę dla stresu i niepokoju. Czy znajdujecie się na otwartej przestrzeni, czy siedzicie na krześle przy otwartym oknie, możecie skorzystać ze świeżego powietrza jako podstawy wielu technik odprężających.

**Brak bodźców** – jeśli chcecie się odprężyć, jeśli chcecie szybko osiągnąć spokój, unikajcie środków pobudzających. Zamiast kawy warto wypić szklankę wody, albo herbatę ziołową. Zamiast po ukradkiem palonego papierosa, sięgnijcie po jedną z zaprezentowanych tu technik. Zamiast włączać radio czy telewizor, poszukajcie ulgi i ciszy. Zamiast się pośpiesznie włączać do rozmowy z koleżankami i kolegami, którzy w danej chwili znajdują się najbliżej was, wyjdźcie na kilkuminutowy spacer, żeby się uspokoić. Brak bodźców – przynajmniej w czasie, w którym staracie się znaleźć spokój – jest zasadniczym elementem stanowiącym przeciwwagę dla stresu i niepokoju.



**Cisza** – ci, którym stres i niepokój doskwiera najbardziej – unikają jej ze wszystkich sił. Twierdzą i często wierzą, że cisza pogarsza jeszcze ich stres. „Potrzebuję radia, żeby się odprężyć”. Nie należy wierzyć takim przekonaniom.

Stres, tak jak większość nałogów, może działać w sposób perfidny. Podobnie jak nałóg nikotynowy, gdy jesteście przekonani, że potrzebujecie zapalić papierosa, aby się odprężyć, jak przyzwyczajenie do kawy będzie skłaniać was do myśli, że musicie wypić kawę, żeby się rozluźnić, tak i stres będzie skłaniał do przekonania, iż hałas jest niezbędnym składnikiem procesu odprężania się. Może nawet przekona was, że cisza jest stresująca. Dlatego też osoba zestresowana za wszelką cenę unika ciszy, włącza radio, kiedy tylko może, oddaje się próżnym pogaduszkom tylko po to, by zapełnić lukę po dźwiękach. Jeśli chcecie być spokojni, jeśli chcecie się odprężyć, szukajcie **ciszy**. W ciszy możemy osiągnąć prawdziwy spokój.

**Motywacja** – jeśli czujecie się wyjątkowo zestresowani lub zaniepokojeni, możecie znajdować się w najspokojniejszym miejscu pod słońcem, w najwygodniejszej z możliwych pozycji, może nie działać na was absolutnie żaden bodziec, a mimo to nie osiągniecie tego, czego naprawdę pragniecie.

---

**Żeby osiągnąć spokój, pracujcie nad nim.  
Poszukajcie motywacji, aby aktywnie poszukiwać SPOKOJU.**

---

### **Opanuj głęboki oddech – to panaceum na stres!!!**

Jedną z pierwszych oznak, które pojawiają się u osoby poddanej wpływowi stresu, czasem zauważalną, czasem nie, jest zmiana prędkości i częstotliwości oddechów oraz rytmiczności mowy. Osoba zestresowana, podenerwowana oddycha płytko i szybko. Mówi prędeżej, gwałtowniej niż zwykle. Jeśli zaczniecie rozmawiać z taką osobą, dostosujecie się do jej zachowania: wasz oddech stanie się płytszy i szybszy, rytm przyspieszy, aby dotrzymać tempa potokowi słów tej osoby.

---

### **Ogólny stan zdrowia i samopoczucie, a nawet sposób myślenia i stan ducha nierozzerwalnie wiążą się ze sposobem oddychania.**

---

Nie jest to wprawdzie nowa myśl, ale, przypomniana, dostarcza nowych perspektyw pozytywnych zachowań. Kontrolując swój oddech, wykorzystując tę potężną siłę życiową, możemy bowiem w ogromnej mierze zapanować nad własnym samopoczuciem. Znaleźć spokój w chwilach stresu. W ten sposób możemy radzić sobie z każdym napięciem.

Każdy saksofonista, piosenkarz, człowiek oddający się medytacjom czy sztukom walki powie nam, że głęboki oddech albo też efektywne oddychanie zaczyna się od przepony.

Dlaczego jest to ważne? Ponieważ głębokie oddychanie zwiększa wydzielanie endorfin, czyli uspokajających hormonów. Potrzeba jedynie kilku chwil, raz na jakiś czas, aby doskonalić tę sztukę.

Teraz wiecie już, co ludzie mają na myśli, mówiąc: „weź trzy głębokie oddechy...”.

## **3 NAJEFEKTYWNIJSZE „NARZĘDZIA MYŚLENIA”, UMOŻLIWIĄJĄCE TWORZENIE UDANYCH PREZENTACJI.**

i

- 1 ZWI – „Zalety, Wady i to, co Interesujące”
- 2 SiN – „Skutki i Następstwa”
- 3 IPW – „Inne Punkty Widzenia”

### **1. ZWI – „Zalety, Wady i to, co Interesujące”**

**ZWI** jest narzędziem **ukierunkowywania uwagi**. Posługując się nim, rozmyślnie kierujecie swoją uwagę najpierw na zalety (i tylko na zalety), plusy, potem na wady, minusy, a na koniec na punkty wzbudzające zainteresowanie. ZWI jest narzędziem rozszerzającym pole widzenia, poprawiającym rozeznanie w problemie czy sytuacji. Trzeba po prostu aktywnie patrzeć najpierw w jednym, potem w drugim, a następnie w trzecim kierunku, co pozwala uzyskać pełny obraz sytuacji. W narzędziu ZWI kierunek poszukiwań wyznaczony jest przez odkrywanie i dostrzeganiem „tego, co interesujące”, co pozwala rozważyć te wszystkie sprawy, które nie mieszczą się ani w kategorii „za”, ani „przeciw”. Dzięki kategorii „interesujące” narzędzie ZWI umożliwi nam szukanie spraw, rozwiązań, które nas zaciekawiają, punktów, z których coś może wynikać, a pomysły mogą się rozwinąć i zdynamizować. Najlepiej ZWI wyraża zdanie, które winno być wynikiem faktycznego jego stosowania – „Nie podoba mi się twój pomysł, czy realizacja wykonanego zadania, ale pewne rozwiązania są w nim bardzo interesujące”.

Proponuję ćwiczenie do opracowania przy użyciu narzędzia myślowego ZWI. Temat do przemyślenia – „Nie przystąpię do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe”.

Jeżeli nie przeprowadzicie ćwiczenia faktycznie, nigdy nie sprawdzicie osobiście, czy narzędzie działa. Realizując ćwiczenie – dobrze jest zapisywać uwagi na kartce:

ZALETY:	WADY:	INTERESUJĄCE:
Nie muszę się dodatkowo uczyć _____ _____ _____ _____	Będę miał mniejsze szanse poszukując pracy _____ _____ _____ _____	Poznam swoje możliwości w nowej sytuacji. _____ _____ _____ _____



## 2. SiN – „Skutki i Następstwa”

To narzędzie, podobnie jak poprzednie, związane jest z postrzeganiem rzeczywistości i służy do badania skutków waszych działań, tj. takich faktów, które wynikają z waszych działań. Jeżeli wasze myślenie (decyzja, wybór, plan, zamierzenie) prowadzi do jakiegokolwiek działania w przyszłości, to trzeba się przyjrzeć skutkom tego działania. SiN wymaga zarówno dociekania, jak i oceny tego, co może się zdarzyć w przyszłości.

- Czy to się uda?
- Jakie będą z tego korzyści?
- Co niesie ryzyko i zagrożenia?
- Jakie to pociąga za sobą koszty?

Narzędzie SiN to instrukcja świadomego rozważania konsekwencji określonej decyzji czy działania. Korzystając z tego sposobu można zbudować wypowiedź na zakończenie części praktycznej egzaminu – każda podjęta w trakcie rozwiązywania zadania praktycznego decyzja wpłynęła na kolejne działania i w rezultacie na efekt końcowy.

Spróbujcie zastosować narzędzie SiN do rozważenia skutków przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

### 3. IPW – „Inne Punkty Widzenia”

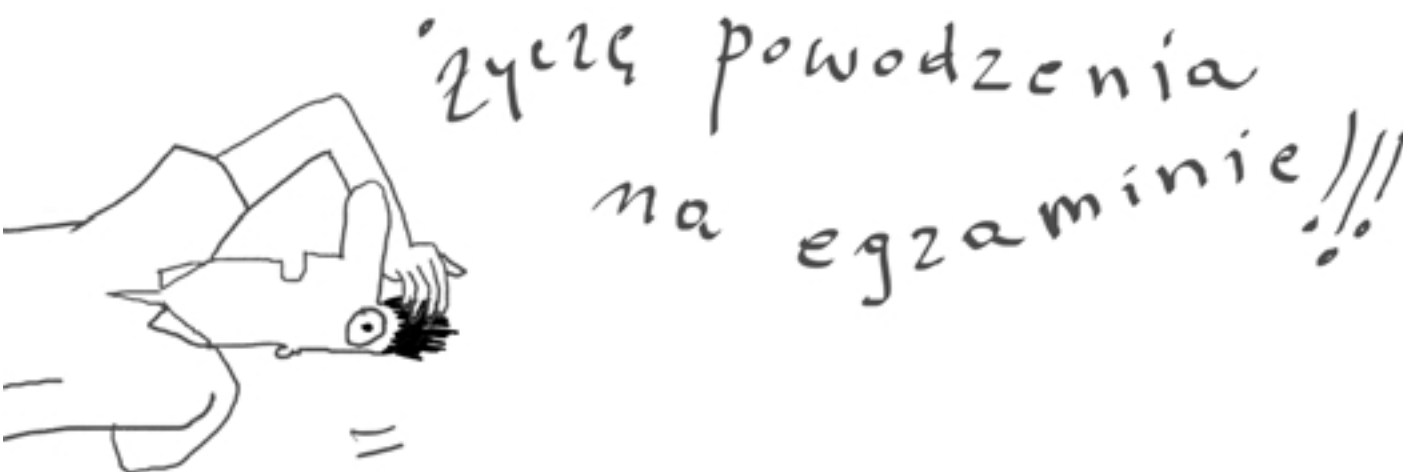
Używanie tego „narzedzia” pomoże wam postawić się w sytuacji innych ludzi, znaleźć się w „ich skórze”, zobaczyć sytuację czy problem ich oczami. Jest to procedura dwufazowa. Po pierwsze, trzeba określić, kogo dotyczy konkretna sytuacja, sporządzić listę ludzi (czy grup), których interesy wchodzą tu w grę. Druga faza to próba oglądu tej sytuacji oczami tych ludzi. Należy zwrócić uwagę, że posługując się IPW rozważamy, co ludzie naprawdę myślą w danym momencie, a nie – co powinni myśleć! W ćwiczeniach z IPW należy pamiętać, że narzędzie to nie polega na tym, aby włożyć w usta zainteresowanych stron tylko rozsądne i racjonalne argumenty, takie jakie przedstawilibyśmy sami, ani też na tym, aby przedstawić ich poglądy jako nieodpowiedzialne narzekania.

W IPW ważny jest obiektywizm. Trzeba starać się naprawdę przyjąć **cudzy punkt widzenia** – i spojrzeć na zagadnienie z tego punktu. Można wziąć pod uwagę również to, co wiemy o rzeczywistych poglądach tych ludzi (egzaminatorów). Tak więc IPW jest „mieszkanką” zawierającą zarówno rzeczywiste poglądy zainteresowanych ludzi i grup, jak i nasze wyobrażenie o ich racjach, stanowiskach czy interesach. Narzędzie IPW służy do badania interesów innych ludzi i wartości, które są dla nich istotne.

Wykorzystajcie IPW do oceny waszej decyzji o przystąpieniu do egzaminu zawodowego z punktu widzenia waszych rodziców.

#### ZESTAW „NARZĘDZI MYŚLOWYCH” W UKŁADACH SŁUŻĄCYCH DOKONANIU „UDANEJ OCENY”

3. Narzędzie IPW – „Inne Punkty Widzenia”. W tym przypadku staracie się uwzględnić fakt – a co z interesami innych ludzi?
2. Narzędzie SiN – „Skutki i Następstwa”. W tym momencie zastanawiacie się – co się stanie, jakie będą skutki naszego wyboru?
1. Narzędzie ZWI – „Zalety, Wady i to, co Interesujące”. Tym narzędziem dokonujecie oceny ogólnej i końcowej dla całej procedury.



### **BIBLIOGRAFIA LITERATURY PRZEDMIOTU**

Mirostaw Korolko, *Sztuka retoryki. Przewodnik encyklopedyczny*. Wiedza Powszechna, Warszawa 1990.

Andrzej Wiszniewski, *Jak przekonywująco mówić i przemawiać*. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa–Wrocław 1994.

Joan Detz, *Sztuka przemawiania. Nie co mówić, ale jak mówić*. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2004.

Cristina Stuart, *Sztuka przemawiania i prezentacji*. Książka i Wiedza, Warszawa 2002.

Renata Pijarowska, Anna Maria Seweryńska. *Sztuka Prezentacji. Poradnik dla nauczycieli*. WSiP, Warszawa 2002.

Katarzyna Bocheńska, *Sztuka retoryki, uczeń w roli mówcy*. WSiP, Warszawa 2005.

E. de Bono, *Naucz swoje dziecko myśleć*. Prima, Warszawa 1994.

Susan Jeffers, *Mimo lęku – jak żyć szczęśliwie i aktywnie wbrew dręczącym nas obawom*. Medium, Warszawa 1996.

Paul Wilson, *Spokój od zaraz*, tłum. Tomasz Oljasz. Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2000.