



# INDTAG

## TALERSTOLEN

Performanceteknik der får det bedste frem i dig

- af instruktør og performancerådgiver Mette Rix -



”

*Basically it is all about confidence anyway, and feeling the right to be there and speak.*

**Cecily Berry**

*Voice director  
Royal Shakespeare Company*

# INDHOLD

## TALENS INDHOLD

### - fra almindelig til fængende

- 08 **HVORFOR HOLDE TALEN ELLER PRÆSENTATIONEN?**  
Har du et bevidst personligt mål, forbedres din tale væsentligt.
- 10 **HVEM TALER DU TIL?**  
Forstå de fire typiske målgrupper og deres helt særlige interesser
- 12 **HVAD VIL DU SIGE?**  
Vælg dine kernebudskaber og tilpas det anledningen og publikummet
- 14 **HVORDAN SKAL DET SIGES?**  
Vælg et passende format til talen, der understøtter dit budskab

## FORBERED DIN PERFORMANCE

### - fra aflevering af information til storytelling af budskaber

- 20 **GØR TALEN TIL DIN EGEN OG GØR DEN PASSIONERET**  
Brug anekdoter og egne oplevelser til at krydre talen med.
- 22 **DEATH BY POWERPOINT**  
Gode råd til at gøre din powerpoint skarp (og helt sikkert kortere end du tror)
- 24 **DU SKAL SPILLE DIN TALE**  
Talen må ikke læses op eller fortælles, den skal spilles.
- 26 **TRÆN STRATEGISK**  
Brug de professionelle øvelsesstrategier
- 28 **ARBEJDER DIN PÅKLÆDNING MED ELLER MOD DIG?**  
Hæv din gennemslagskraft ved at tage det rette tøj på, uden at gå på kompromis med din personlighed

## NÅR DU STÅR PÅ SCENEN

### - fra almindelig til karismatisk

- 32 **FØR, UNDER OG EFTER EN PERFORMANCE**  
Hvad sker der lige inden du går på, hvordan er du på, og hvordan slutter du af?
- 34 **DIN STATUS TÆLLER**  
Du kan tage scenen, så alle lytter med største respekt
- 36 **VI KAN SE HVAD DU TÆNKER (NÆSTEN)**  
Få styr på dine tanker om dig selv og skru op for gennemslagskraften
- 38 **EVALUÉR DIG SELV**  
Den mest effektive måde at forbedre sig på - overhovedet



# HVORFOR DENNE BOG?

En fremragende tale eller præsentation kan betyde et vigtigt skridt i karrieren, markere én fagligt, give masser af positive reaktioner og øget synlighed. At alle kan lære at indtage talerstolen, er ikke en kliche. Jeg ved, at det kan lade sig gøre. Derfor har jeg skrevet denne bog, så også du kan blive en skarpere og mere overbevisende taler.

Taler kræver nærvær, teknik og god forberedelse. Som i den grad kan læres, forfines, forbedres og gøres personlig. Læs de kapitler, du tror kan gøre dig bedre, eller læs bogen fra ende til anden. Så lover jeg, at du vil være klædt rigtigt godt på til at møde dit publikum.

## Hvad kan jeg?

For at stå klart frem over for mange mennesker, kræver det en god teknik. Fordi talesituationen for de fleste ikke er naturlig. Min baggrund er 12 års arbejde som instruktør på tv og kort-dokumentarfilm, bl.a. for DR. Her var opgaven ofte at gøre almindelige mennesker tydeligere i deres fremtræden. Hvordan de fremstod, hvad de sagde, og hvordan de optrådte, når de sagde noget.

Som uddannet scenograf fra Wimbledon School of Art i London fik jeg et skarpt øje for den gode selv-iscenesættelse. Hvordan påklædning og omgivelserne understøtter den historie, man forsøger at fortælle. Men nok så megen teknik kan være ligegyldig, hvis man spænder ben for sig selv. Som uddannet coach hos Manning Inspire skal jeg ofte udfordre og omfortolke mine kunders selvopfattelser, før en performance bliver rigtig god.

## Hvad er min filosofi?

Du skal kunne lære at se på dig selv udefra. Bedømmer du dig selv udefra, så ved du præcis hvad du skal arbejde med. Din indre oplevelse og bedømmelse af egen performance er ikke nødvendigvis, sådan som andre oplever det. Du får en uovertruffen sikkerhed, når du ved, hvordan du virker.

## Hvem er jeg?

Jeg har egentlig aldrig været bange for at stå på en scene. Måske fordi jeg var flittig bruger af klæd-ud kassen som barn, og fordi jeg medvirkede i uendeligt mange skolekomedier. Det var sjovt, skræmmende, men sjovt.

Som voksen står jeg stadig på scenen, nu som foredragsholder og kursusleder. Det er stadig sjovt, men også en stærk oplevelse – fordi indholdet er blevet mere personligt. Der er visse ting i mit fag jeg er 100% sikker på, og disse erfaringer deler jeg altid med stor stor glæde. Det giver mig en indre ro og balance at sige hvad jeg står for og tror på, selvom andre måtte være uenige. Og det er den følelse af glæde, jeg meget gerne giver videre til andre, som er på vej op på talerstolen.

Det er min drivkraft at hjælpe folk med at sige, hvad de mener – på en måde så vi andre forstår det.

## Hvem træner jeg?

Når man skal "på" i sit arbejdsliv, så kommer folk til mig. Når de skal holde taler, gå på tv, lave præsentationer, skal til jobinterview eller hvis de synes, at de mangler gennemslagskraft på arbejdspladsen.

## Hvad kan du få ud af det?

Mine kunder får ofte en aha-oplevelse, enten fra de råd og greb som de professionelle bruger og gennem den måde, som vi sammen træner på. Personlig træning kan rykke en performance, en tale op på et helt andet niveau. Du får øjet udefra, der kan tage fat i netop det, der udfordrer dig.

## Hvad er min holdning til den gode tale?

Tal fra hjertet og fokusér på modtageroplevelsen. Du skal kunne levere til netop dit publikums særlige interesser.

## *Jeg forstår, det kan være udfordrende...*

Er du bekymret, forvirret eller måske bare lettere irriteret, når du står skal i gang med at forberede en tale eller en præsentation? Kommer du til at virke netop så vittig, klog og skarp, som du faktisk er? Bliver du forstået?

Følger du trinnene, lægges lag på lag til den afvekslende, vedkommende og autentiske tale.



INSPIRATION

### **Asger og de langtidsløse**

Personlig gennemslagskraft er mit speciale. I dette tv-program rådgiver jeg jobsøgende om gennemslagskraft i interview-situationen.

SE VIDEO





# TALENS INDHOLD

- fra almindelig til fængende



# HVORFOR HOLDE TALEN?

## **HAR DU ET BEVIDST PERSONLIGT MÅL, FORBEDRES DIN TALE VÆSENTLIGT**

Det kræver tid og indsats at levere en god tale eller en glimrende præsentation. Derfor må du, allerførst, spørge dig selv, "hvad får jeg selv ud af at holde denne tale?"

Kun hvis vi forstår, hvorfor vi netop skal gøre dette stykke arbejde, gør vi det – ordentligt.

Taler og præsentationer er ofte noget, der følger med vore job og de opgaver, vi løser. Vi bliver opfordret og siger ja, fordi det forventes af os, at vi kan levere et oplæg eller en tale.

Selv om typisk det "følger med jobbet" kan man faktisk godt bruge det strategisk i sin videre karriere.



## Så hvad får DU ud af at holde talen – helt præcist?

### Dine mulige mål:

- Du kan fortælle om din særlige viden.
- Du styrker din faglighed.
- Du kan påvirke en sag.
- Du får indflydelse.
- Du får flere kunder.
- Du kan positionere dig på jobbet f.eks. din chef, kollegerne, potentielle chefer/kolleger.
- Du gør dig og dit standpunkt tydeligt.
- Du får et honorar.
- Du bliver markedsført.

Flere faktorer kan være i spil for dig. Afklar din motivation, så afleverer du talen med et maksimum af entusiasme. Noget-for-noget-princippet.

### Skriv ned:

1. Min tale/præsentation vil medføre at...?

.....  
.....

2. Hvordan vil jeg kunne opleve resultatet helt præcist? (mere konkret omtale, anerkendende nik fra chefen, glad kunde, nyt element i dit omdømme)

.....  
.....

3. Hvem kan jeg dele mit mål med, og afrapportere til (gennem mail eller samtale)

.....  
.....

### *Tip: Skriv dit mål ned*

"Ifølge psykologiprofessor Gail Matthews har du 33 procent bedre chance for at opnå det du vil, hvis du sætter et bevidst mål. VIGTIGT: Målet skal skrives ned, og deles med f.eks. en kollega, som du kan afrapportere til bagefter – så er det et bevidst mål"





# HVEM

## TALER DU TIL?

### FORSTÅ DE FIRE TYPISKE MÅLGRUPPER OG DERES HELT SÆRLIGE INTERESSER.

Dit publikum er hovedpersonen. Sådan bør du i hvert fald tænke, når du forbereder dig. Du bestemmer selvfølgelig indholdet, men måden, du fortæller og doserer det på, er dit publikum med til at bestemme.

Vær opmærksom på følgende spørgsmål, Når du forbereder din tale:

- \* Hvem er publikum egentlig?
- \* Hvad er dette publikums særlige behov og interesser?
- \* Hvorfor skal netop du tale til dem i dag?
- \* Hvad skal publikum i hvert fald vide, når du er færdig?
- \* Hvilke signaler vil du sende om dig selv eller din virksomhed/organisation?
- \* Hvor er de, når du møder dem? Har de lige hørt syv taler før din?
- \* Hvordan skal du formidle dit budskab, så netop de forstår det? Er der et format, en formidlingsform der passer specielt godt til dem?

#### *Case: Hvordan sproget påvirker*

Christine er jurist i offentligt regi og har et månedligt møde med en socialrådgivergruppe om nyeste regler og tiltag. Hun fortæller, at det er svært at holde socialrådgivernes opmærksomhed, og at den time, mødet varer, føles som en ørkenvandring.

Mit råd til hende er: Hun taler sandsynligvis kun fakta til socialrådgiverne hele timen, og de vil i virkeligheden helst tale følelser, da disse regler og tiltag får betydning for de mennesker socialrådgiverne arbejder med. Jeg råder Christine til at tale maksimalt 15 minutter om reglerne og 45 minutter til at tale om, hvordan reglerne vil opleves. Det virker, fordi et kvarter er overkommeligt, og fordi deltagerne ved, at de får lov til at tale om følelser og relationer senere. Mødedeltagerne får overskud til at virkelig høre og forholde sig til fakta.

#### *Tip: Tal til alle*

Blandt dit publikum er der typisk fire typer af forventninger og arketyperiske opfattelser af, hvad der er vigtigst at høre. Alle blandt publikum bør føle sig inkluderet i det, du har at sige. Vi har en tendens til som talere at fokusere på det aspekt af budskabet, som vi selv synes er vigtigt. Det kan være med til at koble andre helt af.

## De fire publikumstyper - husk at tale til alle

### DE FAKTA-INTERESSEREDE

- er dem der gerne vil høre fakta, tal og statistikker, der understøtter dit budskab. Hvad siger videnskaben? Hvad ved man om emnet? De vil, kort sagt, have den korrekte baggrundviden og vide mere om f.eks. kontrakter, prognoser og regnskaber.

### DE VISIONÆRE

- er dem, der gerne vil høre de virkelig store tanker og visioner

bag dit budskab – hvad skal det hele blive til på den lange bane. Er der et højere mål, som din tale flugter med?



### DE FØLELSES-ORIENTEREDE

- vil vide, hvilke følelser og menneskelige oplevelser der ligger bag dit budskab. Hvad gør din viden eller dit budskab med os som modtagere og hvordan? De vil høre om hvordan tingene føles, opleves og påvirker vore relationer.

### DE PRAKTISK ANLAGTE

- vil vide hvordan budskabet rent praktisk skal forstås og udleveres. De vil høre om tidsplaner, projektoversigter og fordelingsnøgler.

### Hermann Brain Dominance instrument

Læs mere om de fire typer modtagere og måden, de opfatter og lærer på

...og hvem er du selv? Er du overvejende én eller flere af arketyperne? Dosér din tale rigtigt og få flest mulige med, så de forstår dit budskab og føler sig inkluderet. Publikum er der, fordi de er interesserede. Det er din opgave at hjælpe dem på vej, så de forstår dig bedst muligt.

### Check: Taler du til alle?



#### HVORDAN KAN DET GØRES?

Du er chef og skal fusionere to afdelinger. For at trænge igennem til alle medarbejderne, skal du forklare processen på fire måder, således at alle fire typer forstår dit budskab:

Fakta: Talmateriale, statistikker og prognoser der understøtter beslutningen.

Vision: Hvorfor giver fusionen mening for firmaet på den lange bane.

Praktik: Hvordan fusionen skal gennemføres. Tidsplan og hvem gør hvad.

Følelser: Hvordan kommer medarbejderne til at opleve fusionen.

Omtal både de gode og besværlige følelser.



# HVAD VIL DU SIGE?

## VÆLG DINE KERNEBUDSKABER OG TILPAS DET TIL ANLEDNINGEN OG PUBLIKUMMET

### BRUG BURGERMODELLEN

Dit budskab skal på først og sidst, din argumentation i midten:

**Bolle:** Det vigtigste er....

**Bøf:** Fordi....

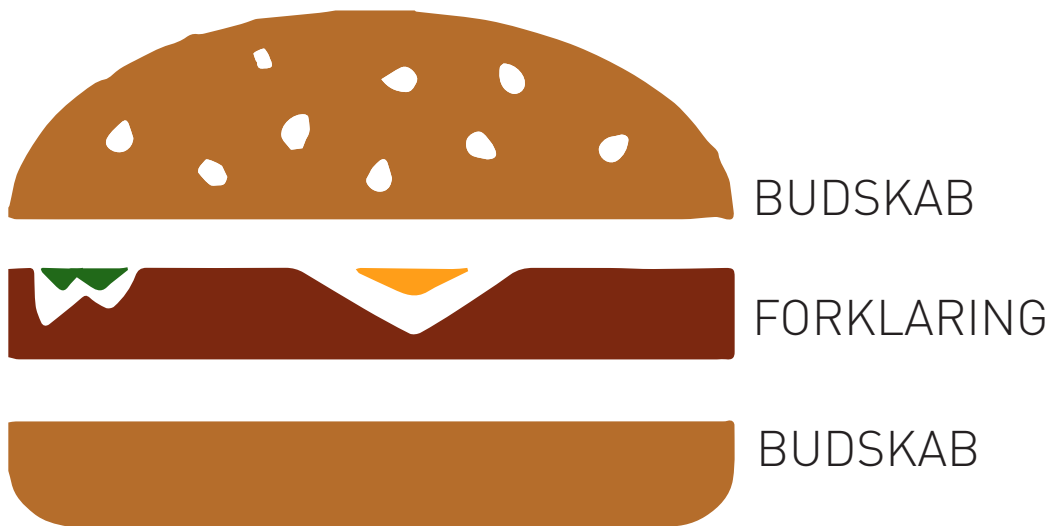
**Bolle:** Så igen, det vigtigste er...

Hvad er det aller-aller-vigtigste at få sagt?

Dit publikum skal fra starten høre det absolut vigtigste, som du overhovedet har at fortælle. Spændingen går dermed ikke af ballonen, nærmest tværtimod. Dit publikum vil spidse ører, du hæfter dem på fra starten og de er nysgerrige på at høre din tale til ende.

Mange er desværre skolet i at indlede, underbygge og sætte scenen grundigt, før vi kommer frem til budskabets egentlige kerne. Det passer oftest til en skriftlig opgave, men ikke til en tale.

Nogle venter endda til allersidst i en tale, med at komme til den konklusion de gerne vil overbevise os om. Det er i sig selv en meget dårlig idé. Jeg har oplevet en taler, der faktisk ikke nåede sin konklusion. Taletiden var ovre. Det er både katastrofalt for publikum og dit omdømme.



Dit kernebudskab og konklusion skal sætte scenen og fange publikums opmærksomhed. Publikum har intet imod, at du gentager dit budskab senere i talen, at du undervejs underbygger det og klargør dine pointer med mere viden og fakta en vision eller en følelsesmæssig tone.

At lægge ud med hovedpointen svarer til, at vi læser en avisoverskrift først, så vi kender præmissen for en artikel. Bruger du powerpoint, så lad den første side vise din konklusion, din egentlige pointe. Bruger du et billede, så skal det symbolisere dit kernebudskab.

Har du leveret dit kernebudskab, giver du publikum større overskud til at lytte og forstå dine begrundelser, dine historier og dine argumenter. Alene fordi vi ikke samtidig skal regne ud, hvad du egentlig er ude på at sige.

Det skaber større ro, og undgår at du ræser mod den endelige konklusion for at være sikker på at nå det hele. Tidnød er fjenden af den gode tale. Har du for travlt bliver din præsentation flad og uninspirerende at lytte til.

### **HVORDAN FINDER DU HOVEDBUDSKABET?**

Et nyttigt værktøj er minuttalen. Sig alt hvad du har på hjerte – på bare ét minut. Det vil overraske dig, hvor meget du kan nå. Øvelsen tvinger dig til at forholde dig til at møde dit publikum og kun finde de vigtigste pointer frem. Selv længere taler og oplæg harmonerer med minuttalen. Det gør dig forberedt på din elevatortale, du kan levere hvor som helst og når som helst. Det vil give en indre sikkerhed, der også manifesterer sig udadtil. Den korte tale kan samtidigt fungere som den perfekte indledning på din egentlige tale.

## MINUTTALLEN - MINIVERSIONEN AF DEN KLASSISKE TALE

**1. Indledning:** Sig, ganske kort, noget der anerkender tilhørerne. Noget om dem, eller om jeres relation. Det vil skabe en personlig kontakt til de mennesker, du taler til.

**2. Konklusion:** Hvad er overhovedet det allervigtigste budskab, du har til lige netop dette publikum? Vælg kun ét budskab – ellers fortynder du din historie og din gennemslagskraft gevaldigt. Det skal kunne siges i én sætning.

**3. Argumentation:** Hvad er begrundelsen, der skal bevise det rigtige i dit budskab? Brug gerne et eksempel, en anekdote til at understrege pointen, og gerne fakta, hvis det er passende. Vi husker oftest "billeder", historier, personlige eller almenmenneskelige eksempler.

**4. Konklusion igen:** Sig konklusionen igen, og tilføj en bonusoplysning f.eks.: endnu en erfaring der kan bevise påstanden, endnu et faktum der understøtter din konklusion eller et godt råd som bonus. Talen må vare ét minut! Øv den et par gange, så du kan den.

## DEN KLASSISKE TALE

Er den samme som minuttalen, bare længere!

Når du skal skrive din rigtige tale, kan du benytte den ovenstående fire-punkts model. Typisk skal der bare mere indhold/argumenter/eksempler/historier ved punkt 3. For dette punkt er selve talens krop. Fyld ikke mere på under de øvrige punkter. De skal stå lige så enkelt og skarpt som i en typisk minuttale.

## SKARP I HVERDAGEN

I hverdagen er det ligeså vigtigt at være skarp og nem at huske, som i din tale. Lær af minuttalens essens. Sig det vigtigste først, argumentér, gentag så det vigtigste.

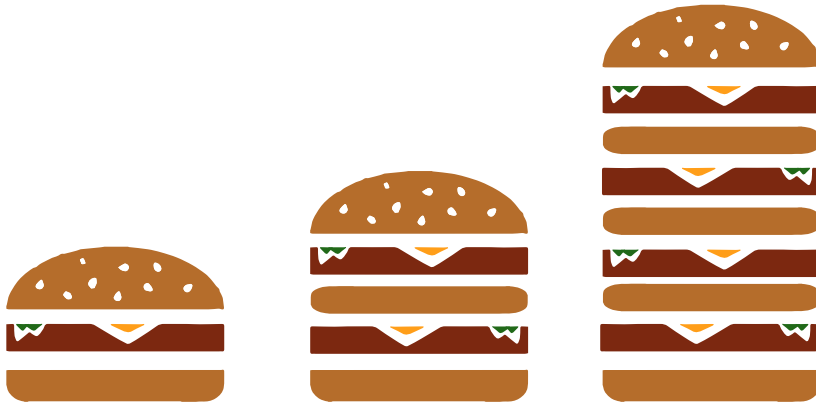


INSPIRATION

### Obamas tale ved Nelson Mandelas begravelse

Lyt til en af Barack Obamas taler. Han bruger de korte sætningers form. Derudover er han rigtig dygtig til at holde passende pauser, når sætningerne bliver for lange.

[www.goo.gl/g0pacz](http://www.goo.gl/g0pacz)



BUDSKAB  
FORKLARING  
BUDSKAB  
FORKLARING  
BUDSKAB  
FORKLARING  
BUDSKAB  
FORKLARING  
BUDSKAB

### *TIP: Ingen lange sætninger...*

Taler og præsentationer bliver allerbedst, hvis du taler i korte sætninger. Gerne mange helt korte. Faktisk er digtets form den suverænt mest tilhørervenlige taleform. Det vil sige korte, billedskabende sætninger. Publikum er ikke som sådan langsomt opfattende. Men under en tale/præsentation er der er åbent for flere kanaler på én gang. Vi ser på dig, lytter til din stemmes toneleje, og så skal vi forstå indholdet af din tale. Vi har som tilhørere travlt med at modtage. Så derfor: korte sætninger, tak.

Gennemgå dit manus for lange og især indskudte sætninger, der egner sig til skrift, men ikke til taler. Gør dem enkle, sæt kommaer, og punktummer. For det er i pausens længde vi bedømmer vægten af dit udsagn.

- Se video med Barack Obama på side 14.



### *TIP: Find Konklusionen*

Det tager lidt tid at finde sin konklusion, og det er meget normalt. Men at bruge lidt tid på at formulere sit kernebudskab er en virkelig god investering. Sig den højt, mens du skærer den til, det giver et mere naturligt flow i sproget.





# HVORDAN

## SKAL DET SIGES?

### VÆLG ET PASSENDE FORMAT TIL TALEN, DER UNDERSTØTTER DIT BUDSKAB

På hvilken måde kan du holde talen/præsentationen, så den bliver ekstra spændende for publikum og ekstra nem at huske, fordi den er fortalt på en medrivende facon?

Du skal arbejde med strukturen. For det er ikke kun indholdet, men i høj grad også formen der er din medspiller. Det kan f.eks. være at give den praktiske opskrift på et arbejdsliv uden stress – i stedet for bare at fortælle om det. Fortæl en historie, der giver dit publikum ro til at koncentrere sig om indholdet.

### Når du ved hvad du vil sige, så vælg den rette struktur

#### Eksempler på talestruktur:

- Stil tre spørgsmål til dit emne og besvar dem.
- Stil "modstanderens" spørgsmål og besvar dem.  
Vær selv djævelens advokat.
- Præsenter talen som en serie af gode råd.

#### Ram dine pointer ind i en kronologisk rækkefølge

- Et hændelsesforløb, et udviklingsforløb. Det giver dine argumenter en logisk rækkefølge.
- Fortæl det i prioriteret rækkefølge fra det mindste argument frem til det stærkeste argument.
- Brug modellen "opskriften på", f.eks. opskriften på det gode liv eller det sikre overskud. En meget effektiv model.



### To lav-praktiske råd til at holde publikums opmærksomhed:

- Fortæl dit publikum hvilken form du fortæller i:

”Jeg vil give jer tre gode råd til...”, her kommer opskriften på ...” ellers risikerer de først at fange konceptet halvejs inde i præsentationen.

- Fortæl hvor lang tid du vil tale, medmindre alle er med på tidsrammen.

Flere, end du tror, er optaget af at vide, hvornår du er færdig, og så hører de ikke efter. F.eks. ”I det næste kvarter vil jeg give jer opskriften på, hvordan man succesfyldt slår to afdelinger sammen.”

### Forbind dine afsnit med retoriske ”broer”

Sørg for, at der er en logisk og elegant overgang fra et afsnit til det næste.

Det kaldes for ”broer”, som på logisk vis leder fra et argument til det næste.

”De resultater, vi lige har hørt om, er også vigtige i det næste, jeg vil fortælle, dog på en anden måde...”

Uden broer går du for let i stå, laver for abrupte overgange eller kommer til at lave uelegante pauser. Når jeg selv forbereder en tale, gør jeg meget ud af at kunne huske talens struktur udenad. Den går jeg rundt og øver højt, indtil den giver mening på et logisk plan: det leder til det, der leder til... Det giver en sikkerhed, som gør, at jeg føler jeg faktisk ikke kan gå i stå.

### Case: John elsker Christina

Den bedste forlover-tale jeg nogensinde har hørt til et bryllup, blev holdt af en yngre advokat. Forloveren havde valgt at lave en ”forsvarstale” for brudgommen - hvor han påstod at ”John elsker Christina”.

Han talte til os som om vi var juryen, og skulle overbevises, via 3 beviser, om at den var god nok - det var ægte kærlighed. Han fremlagde en forelsket email, et fjollet kæreste fotografi og et vidneudsagn fra en ven - der alle understøttede påstanden om at John elsker Christina.

Her, 13 år senere, kan jeg tydeligt huske talen, og det er fordi formatet var så klart og tydeligt at det virkelig gjorde talen nem at huske.

Så hvis både indhold, men også struktur, er tydelige, så husker vi kommunikation ekstra godt.



INSPIRATION

#### I have a dream

Den mest kendte del af Martin Luther King's berømte tale "I have a dream" har et meget tydeligt mønster. Han vil præsentere sine håb for fremtiden ved at starte 8 afsnit med nøjagtig samme overskrift: "I have a dream". Det giver ro at strukturen i talen er så tydelig - vi kan rumme et intenst indhold i talen, se billederne for os, fordi det er pakket ind i tydelige afsnit, med samme repetitive form.

[www.goo.gl/wcGbfq](http://www.goo.gl/wcGbfq)



# FORBERED DIN PERFORMANCE

- fra aflevering af information til  
storytelling af budskaber

# GØR TALEN TIL DIN EGEN OG GØR DEN PASSIONERET



INSPIRATION

## Kevin Briggs tale på TED

Det er fra det dybeste sted i hans hjerte, at tidligere politimand Kevin Briggs taler. Kevin har en fantastisk stemme, men et underspillet udtryk, og derfor giver hans indre passion det ekstra der skal til, for at gøre denne tale meget rørende.

[www.goo.gl/HY1BTN](http://www.goo.gl/HY1BTN)

## BRUG ANEKDOTER OG EGNE OPLEVELSER TIL AT KRYDRE TALEN MED.

### Tre gode råd:

#### 1. Find dit brændpunkt, og tal på egne vegne

Tilhørerne gider kun høre rigtigt efter, hvis du mener, hvad du siger. Passioneret talestil er svær at modstå. Vi kan som tilhørere mærkbart høre forskel på, om du lirer det af, eller om du har gjort indholdet til dit eget. Spørg dig selv, hvad jeg i denne tale kan stå ved 100 procent? Mærk energien i dig selv, når du tænker på dit eget brændpunkt i talen. Hvad giver det mig lyst til at gøre: fortælle, overbevise eller inspirere? Denne energi skal du bruge under hele talen. Du kan godt "låne" energi fra den del af talen, som gør dig passioneret, hvis der er afsnit, der ikke i samme grad gør dig nærværende. Sådan arbejder professionelle skuespillere, når de "låner" fra spændvidden af indre følelser som de bruger på de tekster, de ikke selv har skrevet. Taler du på vegne af et firma, kan du altid vinkle og fremhæve det, du selv tror på.

#### 2. Fortæl en god historie

Brug anekdoter og egne oplevelser der beviser pointen. Det gør din tale personlig og vedkommende. De store talere bruger næsten ikke andet. De ved, at vi faktisk husker eksempler, billedliggjorte tal og bedst af alt, historier. Det er, fordi det engagerer vores følelser, og så husker vi bedre, hvis en information har et følelsesmæssigt anker i os.

#### 3. Vær personlig - ikke privat:

Vær ikke bange for at blive for personlig. Det er faktisk evnen til at give noget af sig selv – på den rigtige måde – som kan løfte alle typer kommunikation til et uforglemmeligt niveau. Man kan sagtens være personlig uden at være privat. Forskellen er, ganske enkelt, hvor mange detaljer man vælger at afsløre. Jo flere detaljer, jo mere privat.

## CASE: EN PERSONLIG TALE

### Hvordan man ikke skal gøre

En virksomhedsejer har denne besked til sine ansatte: "Jeg vil gerne introducere en stresspolitik her i vores virksomhed. Jeg har selv oplevet sygdommen; min kone fik alvorlig stress og det ledte til en ond alkoholvane- som slog hende helt ud af kurs. Om hun nogensinde får et normalt arbejdsliv, tvivler jeg på. Derudover tog min søn hendes indlæggelser rigtig hårdt og fik problemer med skolen, hvor han måtte gå to klasser om..."

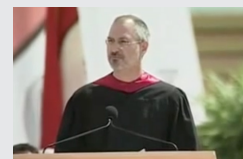
...too much information, som vi siger. Det er alt for meget viden om ejerens privatliv. Vores tanker går nu pludselig til hans kone og søn, og hvordan de mon har det. Fokus rammer det forkerte sted, hvor medarbejderne ikke fokuserer på det egentlige budskab, stresspolitikken.

### Chefen bør sige dette i stedet for

"Jeg vil gerne introducere en stresspolitik her i vores virksomhed. Jeg ved hvor alvorligt det kan være for jeg oplevet det i nær familie. Det er en sygdom, der har stor effekt på alle, både den der bliver syg og resten af familien." På denne måde viser chefen, at han selv har følt og oplevet problemet nok til, at det gør hans stresspolitik troværdig. Men vores opmærksomhed bliver ikke kørt ud af det personlige dramaspor. Ingen tilhørere er forpligtigede til spørge til konens/sønnens velbefindende - der kan lede til akavede samtaler.

## TIP: SIG JEG

Ofte tror vi, at vi kan tale på vegne af andre. Det kan være et firma, så ordet "vi" eller "man" bliver afsenderen. Publikum opfatter dog typisk, at du levedgør firmaet. Du er repræsentanten i salen. Tal derfor gerne på egne vegne, sig "jeg", vedkend dig at eje talens indhold.



INSPIRATION

### Steve Jobs' commencement speech på Stanford

Her giver Steve Jobs tre gode råd til afgangselever på Stanford University. Han fortæller tre tankevækkende historier fra sin egen karriere, som netop beviser hans pointer. Det er en formidabel tale, og et skoleeksempel på, at historier er den bedste motor for pointer.

[www.goo.gl/0NK7mA](http://www.goo.gl/0NK7mA)



Loosing  
is  
*winning*

# DEATH BY POWERPOINT

## **GODE RÅD TIL AT GØRE DIN POWERPOINT SKARP (OG HELT SIKKERT KORTERE END DU TROR)**

Det kan være en kæmpe fordel at kunne vise powerpoints, der gir liv, flere nuancer, underbygger med fakta eller som giver afveksling til dine talte ord. Men det kan også vise sig at være en temmelig larmende medtaler, der støjer, mens du taler og sluger en stor del af opmærksomheden.

### **Brug dine powerpoints i en stafetform**

Det vigtigste at forstå om powerpoints er, at du og de skal fungere i en slags stafet. Dvs. når den ene taler, holder den anden mund, og når den anden taler, tager man bagsædet og venter til det er ens tur.

Ellers får dit publikum dobbelt information, dobbelt indtryk og dermed for meget. Dit publikum overvældes og kobler derfor lidt af, fanger bidder, fokuserer på mindre detaljer, der generelt interesserer dem. Publikum ender med at blive frustrerede og får kun det halve med, fordi de får for mange signaler: Hvem skal de egentlig lytte til oppe på scenen - dine powerpoints eller din tale?

## Gode råd om Powerpoint-præsentationer

1. Brug så få powerpointsider som muligt. Når du forbereder dig, forsøg kun at bruge fem. Kan du nøjes med det. Hvad er begrundelsen for at bruge flere?
2. Lav dine powerpoint-sider så simple som overhovedet muligt. Fjern unødvendige noter og det med småt. Grafik med bevægelser skal vælges med omtanke. Lad være med at skrive "velkommen" på første slide og "tak fordi I lyttede" på den sidste. Dine powerpoints skal formidle det væsentlige.
3. Lad din pointe, din store konklusion, din påstand, stå på den første powerpoint og igen på den sidste. Så har du lagt en ramme om dit oplæg, og folk vil elske, at det hele hænger pænt sammen.
4. Fortæl dit publikum fra starten af, hvis du vil sende dem dine slides. Det kan være vigtigt for dem der tager noter.
5. Meget detaljerede slides kan gives som materiale ved siden af. Det vil fagkolleger sætte pris på.
6. Du kan også sætte en "rød ring" om den del, du synes er den vigtigste for at guide øjet hen til pointen.
7. Tjek tekstens størrelse. Vær sikker på, at hele salen faktisk kan læse med. Også dem på sidste række. Vær konsekvent med din tekststørrelse igennem hele powerpoint-showet – det giver et roligt indtryk.
8. B-knappen: Brug funktionen hvor du kan trykke på B-knappen og din skærm går i sort, når du vil have den fulde opmærksomhed på dine ord.
9. Når en ny slide kommer frem, så lad dit publikum læse den først, FØR de hører din kommentar.
10. Respektér dit publikums behov for at læse siden. Du kan vurdere tiden ved at læse siden langsomt og roligt op, når du forbereder dig.
11. Når du giver publikum tid til at læse, så LAD VÆRE med at stirre på dem, mens de gør det, eller afbryd dem før tid, fordi du bliver utålmodig.
12. Lad altid være med at se på lærredet, hvor dine powerpoint vises. Så vender du dig bort fra publikum, de ser oftest kun din ryg. Du bliver tilmed svær at høre.

## HUSK!

Dit eget talemanus behøver ikke ligne din powerpoint-præsentation. Det skal ikke være et huskepapir for dig. Dine powerpoints retter sig mod dit publikum. For at understrege noget, du allerede siger. DU har ansvaret for at levere dine pointer, ikke dine powerpoints.



INSPIRATION

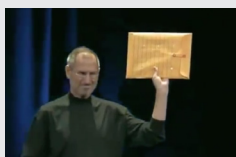
### Hans Roslings tale på TED

Se forsker Hans Rosling helt utrolige effektive brug af power-points. Her kommer power-points til sin fulde ret og smelter sammen med hans inspirerende tale

[www.goo.gl/06sMmK](http://www.goo.gl/06sMmK)

# SPIIL

## DIN TALE



INSPIRATION

### Steve Jobs's produktlanceringer er berømte.

Enkelheden og budskabernes skarphed er uovertrufne, også fordi han øvede sig rigtig rigtig meget før hver præsentation: "His sense of informality comes after gruelling hours of practise"

- BusinessWeek

[www.goo.gl/WbCU7L](http://www.goo.gl/WbCU7L)

### TALEN MÅ IKKE LÆSES OP ELLER FORTÆLLES, DEN SKAL SPILLES

Med spilles mener jeg, at du skal gennemleve din tale foran dit publikum. Du skal mærke de følelser, som afsnittene bringer op i dig. Ellers bliver det simpelthen for kedeligt!

Det kan gøres nemt ved at udstyre dit manus med egne tegn og noter om, hvordan du leverer enkelthederne i talen. Det er et professionelt og velafprøvet trick at skrive "spillenoter" ind i sit talemanuskript. Få dem med ind under huden, når du øver hjemme på stuegulvet.

#### Mettes egne noter

Når jeg selv øver en tale, har jeg brug for at sætte en performance overskrift på de enkelte afsnit. Dermed ved jeg, i hvilken stil afsnittene skal afleveres i, og så jeg ved, at der er en vis variation i talen. Det kan være: "sprudle" "alvorlig" "med pathos" eller "informere."

Lav dine talenoter i manuskriptet, når du øver. Det er for sent på selve dagen, når talen skal holdes. Så find tuschen frem i tide. Det kan også klares med smileyer, pile, understregninger, farver eller hvad du måtte finde på, der gør det nemt og hurtigt for dig at genkende.

#### Kropssproget

Mine kunder spørger mig ofte hvordan et godt kropssprog er? Et godt kropssprog understøtter dit budskab og er naturligt for dig. I min optik er der ikke noget "rigtigt" kropssprog. Hvis man taler fra hjertet og med passion, så kommer kropssproget på magisk vis til at passe til ordene. Visse skønhedsfejl kan man naturligvis godt luge ud. Men hvis man øver sin tekst igennem og skruer op for sit historiefortællegen, får man et spændende kropssprog. Et kropssprog der medfortællende vil tydeliggøre dit budskab og i sidste ende gange det op.



## Værd at vide om godt kropssprog

### Dette skal du gøre

- Bevæg dig roligt foran dine mødedeltagere eller publikum, og gestikulér meget tydeligt.
- Smil og se folk i øjnene – med måde.
- Hav så åbent et kropssprog som muligt. Arme og hænder i paratstilling – se på stående nyhedsværter. De er trænet i at stå uden krydsede arme.
- Tjek dine personlige uvaner på video. Vi har alle en "kanal" vores nervøsitet kommer ud igennem: Det kan være en rytmisk vandren frem og tilbage på scenen, at klikke med en kuglepen; gentage et "øhm", at klamre sig til notepapirerne eller noget helt andet. Vær opmærksom på din uvane, og ret den så. Det har enorm pædagogisk effekt at se sig selv og sin uvane på video.
  - Skab variation i stemmeleje og ansigtsudtryk. Det giver liv og variation i kommunikationen.
  - Husk at trække vejret roligt. En god vejtrækning giver ro i kroppen, stabiliserer stemmens udtryk og modvirker nervøsitet.

### Hvad du ikke skal gøre

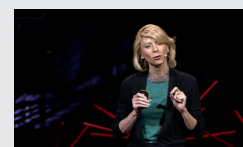
- Drop det selvbeskyttende kropssprog – f.eks. for mænd: fold ikke hænderne foran de ædlere dele. Eller kvinder: hold ikke fast om dig selv/selvkrammer. Vi læser det som om du prøver at berolige dig selv.
- Hæng ikke på det ene ben/hofte. Hvis du står ude af balance, så oversætter vi tilhørere det til, at du ikke er i balance.
- Du skal ikke klamre dig til en tryghedsplet på scenen eller overfokusere på en enkelt tilhører. Brug rummet aktivt (se også næste kapitel om de 3 positioner).

### *TIP: Skru så op*

Nervøsitet får mimik og udtryk til at blive fladere og detaljerne i dit udtryk forsvinder. Så du skal SKRUE op for: stemmeniveau, variation, mimik og gestikuleren. Ellers er du for flad, for dagligdags at se på. Som publikum forventer vi noget mere: vi gir dig vores tid - du gi'r os et ordentligt show. Husk så AT SMILE!...det er det første, der forsvinder når vi bliver nervøse. Smil når du går på. Smil også, når du forlader talerstolen igen.

### *TIP: ÅBN dit kropssprog*

Et er, hvad dit kropssprog fortæller publikum. Nok så interessant er det, hvad det fortæller dig selv. Du kan aktivt ændre din sindstilstand ved at – to minutter før du går på – at åbne dit kropssprog helt op: Bred armene ud, stå med spredte ben. Det kan lyde usædvanligt. Men det er bevist, at den kemiske balance i din hjerne ændrer sig til det meget positive, og det giver meget bedre energi og resultat på scenen. Det modsatte sker, hvis du krøller dig sammen i et hjørne inden du går på.



INSPIRATION

### Amy Cuddy på TED

Forsker Amy Cuddy forklarer i denne fantastiske TED talk, præcis hvad du skal gøre.

[www.goo.gl/zByzx0](http://www.goo.gl/zByzx0)

# TRÆN

# STRATEGISK

## BRUG DE PROFESSIONELLES ØVELSESSTRATEGIER

Det bedste resultat opnås ved at dele øvelse af tale op i tre faser:

1. Lær teksten udenad, og få den "på plads i munden"
2. Markér teksten med spilleinstrukser f.eks. scenepositioner.
3. Øv nu talen, med fuld stemmestyrke og kropssprog – dvs. væn dig til den

## Brug din position på scenen (illustration side 27)

Brug tre typiske positioner på en scene, til at skabe afveksling og understrege budskabet. Notér det i dit manuskript, øv dem for at kunne bevæge dig naturligt imellem dem.

### ZONE 1: Helt oppe ved tavlen eller på talerstolen

Distanceposition, giver publikum ro til at fokusere kun på det talte og på powerpointen. Giver dig overblik over salen og publikum.

### ZONE 2 : Midt på gulvet

Fortællerpositionen, hvor stemme og mimik medfortæller historien. Her kan du nærme dig publikum.

### ZONE 3: Helt henne ved publikum

Personlig-kontakt-positionen, hvor det allervigtigste og mest personlige kan siges. Det er en måde at "klippe" ind til et nærbillede, når du siger noget vigtigt. Bruges sparsomt, men har stor effekt. Det kan også bruges som en stil, hvor du rækker ud efter publikum eller spørger ved at tale netop til dem. Men overdriv ikke denne position, hvis det sker på bekostning af dem, der sidder bagerst

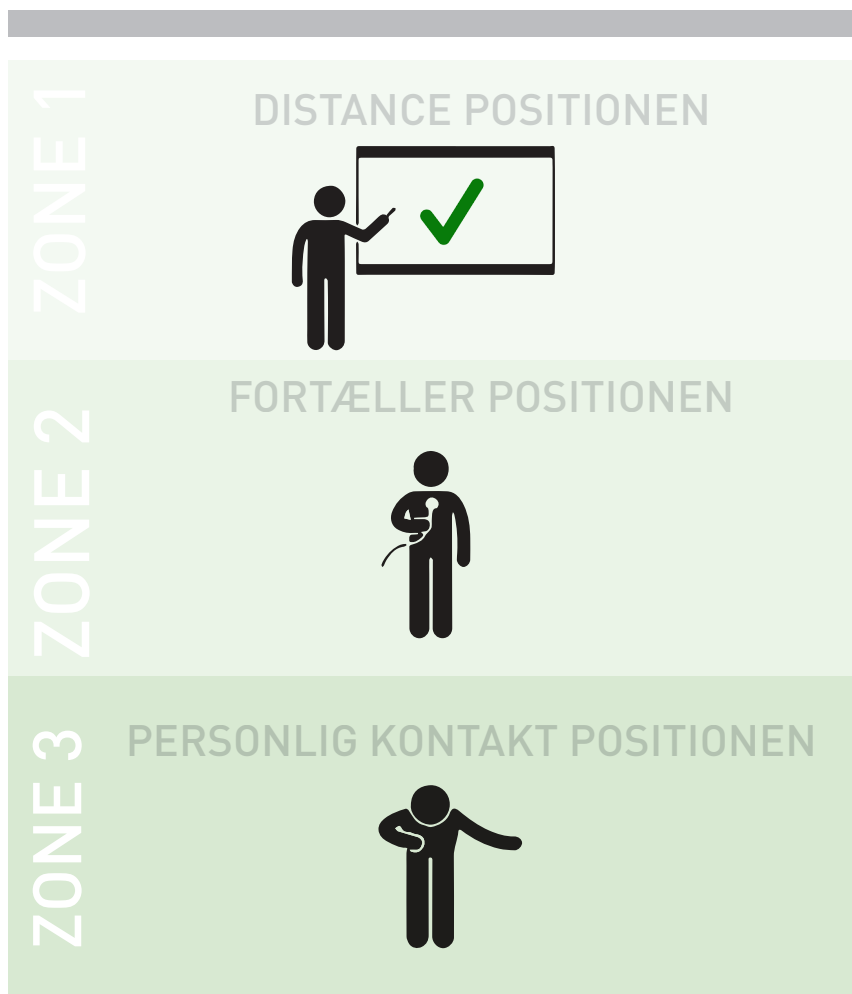
### *TIP: Vil du blive stående eller kunne bevæge dig?*

Er der en talerstol, og har du brug for dine noter eller din computer, så beslut dig for at blive stående dér. Du må ikke skulle trave for meget rundt for at komme tilbage til dine noter.

Ønsker du at agere frit i lokalet uden at benytte en talerstol, men beholde sikkerheden ved at have stikord, så skriv dem ned på små ark i postkortstørrelse. Det kan give dig en livline.

# LÆRRED

## SCENE



# ARBEJDER DIN PÅKLÆDNING MED DIG?



INSPIRATION

## Signaturlook

Helle Thorning har valgt "statskvinde"-looket ved ofte at bære et powersuit. Desuden har hun altid "frisure", om håret er oppe eller nede. Den type uniform kaldes **Signaturlooket**. Læs mere her om hvad det indebærer og hvilke fordele det har:

[SE HJEMMESIDE](#)

## HÆV DIN GENNEMSLAGSKRAFT VED AT TAGE DET RETTE TØJ PÅ, UDEN AT GÅ PÅ KOMPROMIS MED DIN PERSONLIGHED

Tøj er en samling tegn og symboler, der alt sammen fortæller historien om, hvem du er. Dit tøj bør reflektere dine indre værdier og personlighed. Når du går på scenen, skal det være den skarpeste version af dig vi ser udtrykt gennem din påklædning.

Du kan faktisk hæve din gennemslagskraft ved at tage det rette tøj på, uden at gå på kompromis med din personlighed. For klæder skaber i sandheden folk. Hvis der er én ting der kan give selvtillid i rå mængder og dermed forbedre ens performance, er det at bære det tøj der både klæder én, og understreger og fremhæver personligheden.

Jo mere du tænker "hey, det er jo mig den smarte der i spejlet", jo mere gennemslagskraft har du på talerstolen. Det er fordi du bliver tydelig overfor andre men også overfor dig selv. Hemmeligheden i at få det maksimale ud af sit tøj, er at tage det alvorligt. Det er afgørende, at du føler dig godt tilpas. Folk fortæller mig, ofte at de mener at de klæder sig neutralt. Man kan ikke klæde sig neutralt. Personlighed og livsstil kan altid aflæses i tøjet.

## **Hvordan er du tydelig omkring værdier og overbevisninger? Vi vil gerne se den "ægte" dig, så vær personlig i din påklædning.**

Har du ikke rigtigt fundet din stil, hvor de fleste forsøg er endt i en blindgyde, er det på tide at "call in the experts". For ligesom det at holde en tale, er det at tage det for dig rigtige tøj på en disciplin, der kan trænes, og hvor ekspertråd kan være vejen frem. Find derfor en stylist, hvis egen stil du kan li'! Personen kan hjælpe dig med at finde din helt egen stil. Du bliver vejledt i, hvor du skal shoppe og bliver sikkert introduceret til forretninger du ikke kender i forvejen. Dette kan spare dig både tid og penge.

Jo mere respekt du viser dig selv, jo mere gør dit publikum.

### *TIP: Om påklædning*

#### **HVILKET SNIT KLÆDER DIG?**

Det rette snit viser at du kender dig selv, dine gode og mindre gode punkter. Det viser overskud, som vi tillægger din personlighed.

Hvilken farve klæder dig? Om du er til de kolde eller varme farver, skal du vide - for det gør en kæmpe forskel. Den rette farve kan give den ekstra overskudsagtige glød.

#### **VINDER-SÆT**

Min anbefaling er, at man finder sig ét eller to vinder-sæt, som kan bruges ved offentlige lejligheder, ved fremlæggelser eller på de vigtige arbejdsdage. Kopiér gerne stilen over i de andre dagligdags sæt, men værn lidt om vindersættene, så du har dem på, når der skal skrues helt op.

#### **STATUS-SPILLET**

Hvis du skal holde oplæg eller foredrag, så tag dit pæne tøj på. "Reglen" siger, at den der taler, eller værten, er en tand finere klædt på end sit publikum. Det viser at du har gjort dig umage, og dermed viser dem respekt. Det giver også status at være godt klædt på, og status er nødvendigt, når man vil have folks opmærksomhed.

#### **SIGNATURLOOK**

Det lyder mærkeligt, men folk husker dig temmelig dårligt, rent visuelt. Hvis du vil gøre indtryk, og skabe et tydeligt brand, kan det hjælpe at finde et signaturlook. Dvs. noget der er signifikant for dig: en brilletype, en frisure/skæg, en speciel tøjstil, en speciel type sminke etc. Så bliver du hende med pandehåret eller ham med de sorte briller. Signaturlooket skal naturligvis rime med den type budskab du vil ud med.



# NÅR DU STÅR PÅ SCENEN

- fra almindelig til karismatisk

# FØR, UNDER OG EFTER EN PERFORMANCE

## HVAD SKER DER LIGE INDEN DU GÅR PÅ, HVORDAN ER DU PÅ, OG HVORDAN SLUTTER DU AF?

### INDEN DU GÅR PÅ

- Jo tættere du kommer på selve din optræden, **jo mindre kan du koncentrere dig** om at øve. Prøv i stedet at lave noget helt andet i timerne forinden. Arbejd på et andet projekt, tag et møde om noget helt andet, end det du skal tale om.
- **Få styr på dit tøj i dagene forinden.** Det er ikke tiden at sammensætte et nyt look på selve dagen. Tjek hvad de andre har på. Er der en dresscode? Så du hverken har det samme på, eller noget der stikker for meget af fra resten.
- Har du muligheden, så **afprøv scenen**, talerstolen eller mødelokalet i dagene inden din performance. Test stemmeniveau.

Teknikken skal være i orden senest dagen forinden. Hvis du mangler noget eller har praktiske problemer, så er det utrolig stressende at skulle løse dem kort før du går på.

- **Pas på dig selv**, inden du går på scenen, dvs. brug ikke unødvendig energi på smalltalk der distraherer dig. Det er helt okay at være en diva. Folk forstår, at du har brug for fred til at koncentrere dig.
- **Lige inden det er din tur:** Smil stort, bred armene ud, som om du gir en krammer til hele verden og bliv stående et par minutter. Din krop registrerer nu, at du er "åben", det producerer en tilstand af selvtillid, som du har brug for på scenen. Hvis du modsat står og knuger i et hjørne, så er din krop halvt lukket ned, inden du starter.

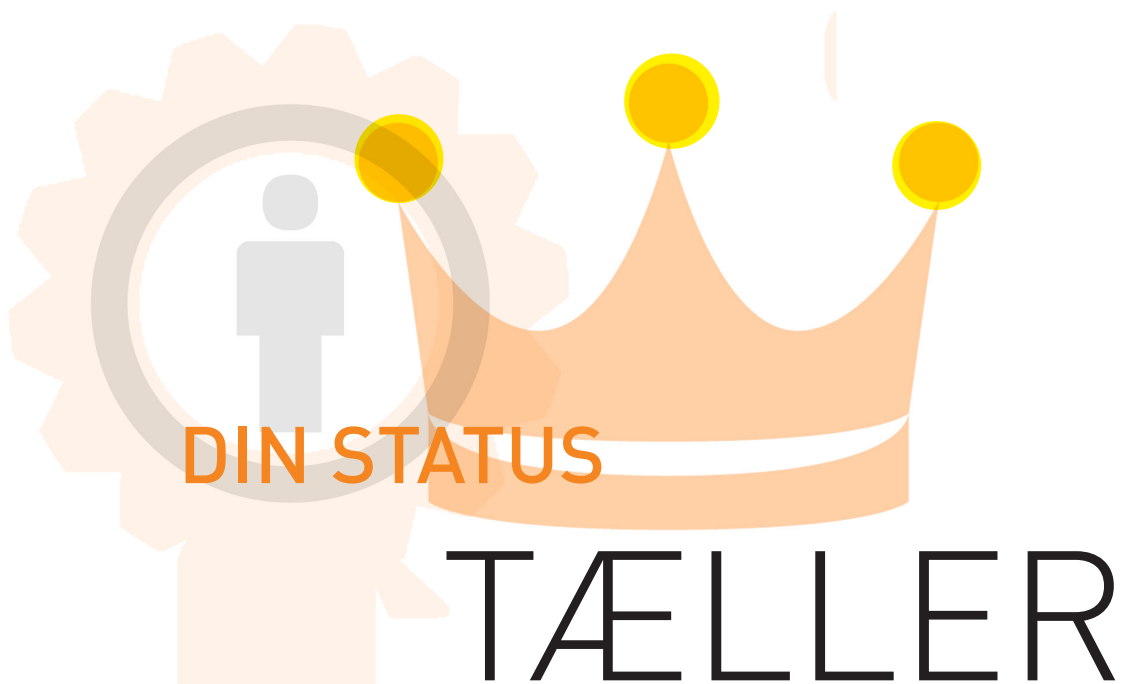


## NÅR DU STÅR DER

- **Gå på med et smil**, hvis det er passende. Som tilhørere tjekker vi din "almentilstand" i de første syv sekunder, vi ser dig. Vi skal se, at du er ok, i godt humør og imødekommende, også selvom du skal tale om noget alvorligt.
- Find to til tre personer blandt publikum, som du laver **fast øjenkontakt** med. Du tvinger din opmærksomhed helt ud til publikum, og de fornemmer at du tør være hos dem. Det vidner om selvtillid – hvilket er det, vi vil vise. Hvis du er for nervøs til at kigge på folk, så aftal med dig selv, at du vil scanne efter, hvem der har slips på f.eks. Det ser så ud som om dine øjne er på publikum.
- **Start straks med dit hovedbudskab**. Lad være med at sige noget i stil med: tak fordi I vil lytte, jeg hedder Jakob Hansen, det er dejligt at være her. De ved hvem du er, ellers står det på sliden eller i programmet.
- Det er en god idé at starte med noget der **linker til en fællesoplevelse** imellem dig og publikum. Men ikke tom takke-snak, det piller ved din status.
- Koncentrér dig om det, du siger, og om at **tale direkte** til dit publikum. Parallele tanker om hvor dårligt det går, eller om de griner eller ej, kan du ikke bruge til noget. Det er ikke tiden til at overveje, om du nu siger det rigtige, og du har det rigtige tøj på, om du er kvalificeret nok til at tale. Det har du fået styr på forinden.
- **Brug dine positioner** klogt (se trin otte) og brug dit kropssprog til at forstærke pointerne også.
- Publikum vil gerne *forstå* dig. Derfor: **tal langsomt**, og gestikuler i passende mængde – så opfatter de dig bedst muligt. Mange har godt af at **skrue tempoet en kvart omgang ned**. Så bliver mange ofte meget tydeligere.
- Hav **aldrig** for meget stof med. Så løber du på ordene, og det er anstrengende for tilhørerne. Medbring hellere kopier med underbyggende information, som publikum kan tage med sig bagefter.
- **Vores mimik bliver ret flad** når vi koncentrerer os om at huske tekst. Så **skru op** for mimikken og for dit smil. Det vil føles kunstigt, men det er ofte afgørende for at dit publikum hænger på. Også for dem nede på sidste række.
- **Tydelig mimik** glæder også ved de helt almindelige møder. Når alle retter deres opmærksomhed mod én, så fortjener tilhørerne en tydelig performance.

## KOM GODT AF SCENEN

- **Slut af med din hovedkonklusion**, smil – sig evt. et enkelt tak – men ikke mere end det. Tak ikke tilhørerne for deres tid.
- **Du er stadig på**, når du er gået af scenen. Folk har dine budskaber i hovedet og kigger efter, om du stadig ser ud, som om du står inde for det.
- Spørg gerne én du kender, om **feedback** på din performance. Bed vedkommende om at nævne én ting, som du gjorde rigtig godt, og én ting du kan forbedre. Det kan være en ven/kollega/mødedeltager eller en tilfældig tilhører. Ved at holde det helt enkelt får du ofte en mere brugbar feedback. Det gør det lettere for den, der skal kommentere. Har du mulighed for det, så få talen/præsentationen optaget, og se så dig selv bagefter. Det giver meget bonus at se hvordan talen forløb set med publikums øjne.



## **DU KAN TAGE SCENEN SÅ ALLE LYTTER MED STØRSTE RESPEKT**

### **Din performer-status**

Hvorfor er det vigtigt at værne om sin status på scenen og i møderummet? Hvad mener jeg med status? Når man skal tage ordet og skabe respekt om sit budskab, bliver man nødt til at være i en position af højstatus i både kropssprog, opførsel og mental indstilling.

Det kan læses i det indtryk, du gør, hvor du placerer dig selv – rent statusmæssigt. Jeg mener ikke, at man skal være unødigt arrogant, at føle sig hævet over de andre – det er ikke produktivt. Men selvrespekten skal lige have en tand op ad, når man skal "tage gulvet".

### **Værn om din status i performancesituationer**

Det er helt okay at sige "jeg". Det er nok et af de råd jeg oftest giver til dem, der føler, at de underperformer til jobinterviews, præsentationer, etc. De har typisk fået at vide, at de er utydelige, ikke står stærkt nok frem. Hvis man konstant siger "man" om det man egentlig selv står for, så får du ikke hele æren.

Hvis du overvejende bruger "man" i en tale sker der følgende: publikum bliver i tvivl om, hvem der egentlig mener dette? Når du laver præsentationer, så er du der på vegne af dit firma, så i publikums øjne er du firmaet, den bedste de kunne sende, eksperten på det emne, du nu taler om. Så de vil høre dig som den tydelige afsender.

Det skal naturligvis gøres, så det ikke bliver for meget, men det er sjældent, at det sker. Så tag ansvar for det, du selv mener.

## *TJÆK: Tal aldrig dårligt om dig selv*

Tal aldrig dårligt om dig selv og lav ikke vittigheder, der undskylder eller sænker din status. Sarkasme og selvironiske vittigheder omkring dig selv eller andre skal gemmes til private sammenhænge med gode venner. Vi andre tager dem for pålydende, dvs. at vi noterer os, at du laver sjov med dig selv og stiller os selv spørgsmålet: Har du ret? Giv ikke dine tilhørere denne mulighed at overhovedet overveje, om du er dårlig. Det betyder ikke at man skal tage sig selv for højtideligt, naturligvis. Men spring over lysten til at lave lidt grin med dig selv, hvis du laver en fejl på scenen. Bare gå roligt videre.



### **”Never explain, never apologize”**

Uden at være uhøflig skal du skære undskyldninger og forklaringer ned til et minimum, ved begivenheder, hvor du skal gøre et stærkt indtryk. Det er ikke tiden til at hente kaffe til nogen, undskylde, hvis det er lidt rodet, det man siger etc. Ingen lange forklaringer, ingen private små oplysninger, ingen undskyldninger der kræver tilgivelse og tager opmærksomheden. Hvis du er gået glip af et møde, så fortæl os at det ikke vil ske igen – ikke at din søn fik mæslinger og lige skulle afleveres ved mormor.

### **Brug ikke diminutiver**

Lad være med at gøre vigtige ting mindre, end de er.

Eksempel: jeg vil gerne fortælle jer lidt om min afhandling hvis i måske har lyst til at høre lidt om dette her.

Det er frustrerende at høre på, fordi det er falsk høflighed. Det er ganske unødvendigt. Du har fået folks opmærksomhed, så brug den.

### **Pas på dig selv**

At kunne sige fra er kodeordet, når du skal på. Du skal bevare din koncentration, når du er på. Hold derfor ikke øje med andres behov lige i de øjeblikke.

Pas på dine egne behov, det er et stærkt og grænsesættende signal.



# VI KAN SE HVAD DU TÆNKER (NÆSTEN)

## **FÅ STYR PÅ DINE TANKER OM DIG SELV, OG DU KAN SKRUE OP FOR GENNEMSLAGSKRAFTEN**

Vi kan se hvad du tænker om dig selv og om situationen, når du stiller dig op foran et publikum.

Vi kan ikke se præcis, hvad du tænker, men vi registrerer, om du selv synes du er dygtig, værd at lytte til og har taleretten (desuden kan vi også se om du kan li' os, dit publikum...)

Hvis du har negative tanker om dig selv, vil publikum ikke opleve dig ved fuld styrke. De vil opleve dig som lidt flad, lidt kedelig, lidt tilbageholdende.

Grunden til denne fladhed er oftest, at du har en negativ dialog kørende inde i hovedet, som gør at du har travlt Alt for travlt med at lytte til din indre hårde dommer, der tager for meget af opmærksomheden.

At tage denne hårde dommer med op på scenen og lade ham/hende sidde på din skulder og hviske nedbrydende kommentarer vil tage noget af dit fokus. Det er kort sagt meget forstyrrende. Det fjerner din fulde opmærksomhed fra stoffet og dit publikum. Så ryger gennemslagskraften.

De dygtige talere har trænet evnen til at være fuldt tilstede i det, de taler om og hos deres publikum. Et af de skridt, der rykker allermost ved ens performance, er, hvis man skifter fra at tænke negativt om sig selv til at tænke positivt. Der kan man springe mange niveauer opad på præstationskurven.

Det er ens grundlæggende tanker om én selv, der træder frem. Det kunne være, "jeg er en kedelig taler", eller "jeg brænder jo ikke igennem".

Det kan også være tanker, der kommer i selve øjeblikket, mens man taler: "åh nej, de kan ikke li' mig og jeg også for kedelig, det har jeg altid været, hvorfor står jeg dog her og taler til disse mennesker."

I mit arbejde bruger jeg en del tid på at finde ud af, hvilke negative overbevisninger folk har om sig selv.

Negative overbevisninger er det man tror fuldt og fast på, uden at det egentlig nødvendigvis er sandt. Det kan være: "Jeg er ikke særlig sjov, jeg har aldrig været go' til at stå frem og tale", eller, "jeg er altid for meget/for lidt/for kedelig/for useriøs/for langsom/for hurtig."

Man kan sige, at det er en slags regel, som man har lavet om sig selv. Eller mærkater andre har sat på én. Som man har taget ind og gjort til sandhed.

Alle negative overbevisninger kan udfordres og ændres, så de ikke støjer.

Spørgsmålet er kun om du vil tage den udfordrende kamp med dine negative overbevisninger.

### *Case: Katrine*

Katrine er nyudnævnt direktør i et stort firma. Et stort morgenarrangement er stablet på benene for kunder og samarbejdspartnere. Katrine skal give velkomsttalen, og vi øver i dagene, inden hun skal lave sin præsentation. Hun er dygtig, troværdig, sjov og temmelig cool – i vores øvesession. På selve dagen er jeg der og filmer hende diskret fra første række. Jeg oplever, måbende, at Katrine er stiv, rød i hovedet, klamrer sig til talerstolen og ligner en, der gerne vil løbe langt væk.

I vores session bagefter prøver vi at finde svaret på hvorfor det skete. Vi når faktisk frem til at Katrines "klap" går ned, fordi hun ser tre herrer sidde på første række. Det var de tre, der også havde budt på hendes job, det var de kloge eksperter i firmaet. Det var dog hende, der fik jobbet – og så slog tanken hende oppe på scenen: var hun den rette til jobbet – eller skulle det hellere have været en af de tre? Denne tvivl slår hende ud og antænder en meget skadelig nervøsitet.

Jeg udfordrer hende på hendes tvivl: er hun den rette til jobbet, så? – for hvis hun ikke rigtig tror på det i sit hjerte, så vil det for evigt støje i alle mulige arbejdssituationer. Vi "tester" de andre tre andre kandidater – men ender heldigvis med at kunne konkludere at: det er Katrine, der alt andet lige faktisk er bedst egnet til netop direktørjobbet. Hendes gennemslagskraft er nu helt ægte og ses tydeligt ved de efterfølgende præsentationer.



EVALUÉR

# DIG SELV

## DEN MEST EFFEKTIVE MÅDE AT FORBEDRE SIG PÅ - OVERHOVEDET

På lang sigt er det professionelle forhold til ens fremtoning alt afgørende. Først når vi gør os fri af den private og personlige bedømmelse af vores performance og i stedet foretager en professionel vurdering, er vi i stand til at rykke niveauet opad.

Evaluering af ens tale eller præsentation er vigtigt. Det er et pay-off på alt det arbejde man lagde i forberedelsen. Ikke at evaluere, og bare "håbe" og "føle" at det gik vist meget godt, er ikke nok. For at ville gøre den store indsats igen ved næste tale, er det rigtig motiverende at give sig selv en grundig og fair vurdering. Du er din egen fokus-gruppe; spørg dem hvordan du virkede.



### Bedøm din egen indsats

- hvad virker godt?

---

---

- hvad kan forbedres?

---

---

- hvordan kan du acceptere det, du ikke kan ændre?

---

---

## Video

Gør brug af videooptagelser som løftestang til at højne dit professionelle niveau. Der er ingen vej udenom. Det er den mest effektive måde at forbedre sig på – overhovedet.

At se sig selv på video er også et spirituelt møde: er det virkelig mig der taler dér?

- var dette det jeg ville være/se ud som? Er dette virkelig mit arbejds-jeg?

For hvis du lærer af de fejl du ser, glædes over det der virker, finder fred med, hvordan du opleves udefra, så sker der noget helt forunderligt.... Du bliver meget bedre på en scene. Publikum kan simpelthen mærke, om du er ok med dig selv, fordi du ved, hvad vi ser.

Det giver en sikkerhed og afslappethed som er hædersmærket for en professionel performance.

### Tips og tricks ved videooptagelser

Ved længere taler så få en kollega til at optage de første fem minutter. Det er ofte rigeligt til at få den rigtige fornemmelse.

Det ER tåkrummende at se sig selv på video. Sådan har alle det. Så se det tre gange, første gang holder man vejret, anden gang begynder man at lytte efter og tredje gang kan du nogenlunde se det, som andre ser det.



## *Held og Lykke*

Det var rådene, redskaberne og kommandoerne! Uanset hvor lidt eller meget du vælger at bruge fra denne bog, så kommer det til at have en positiv effekt både for dig, men også for dit publikum. Velfortalte budskaber bringer glæde og forståelse. Så husk, at den perfekte performance kommer som bekendt aldrig, men vi kan blive rigtig gode, hvis vi bruger tiden på forberedelse og på evaluering. Jeg ønsker dig held og lykke. Har du spørgsmål, er du meget velkommen til at henvende dig.

*Mette Rie*

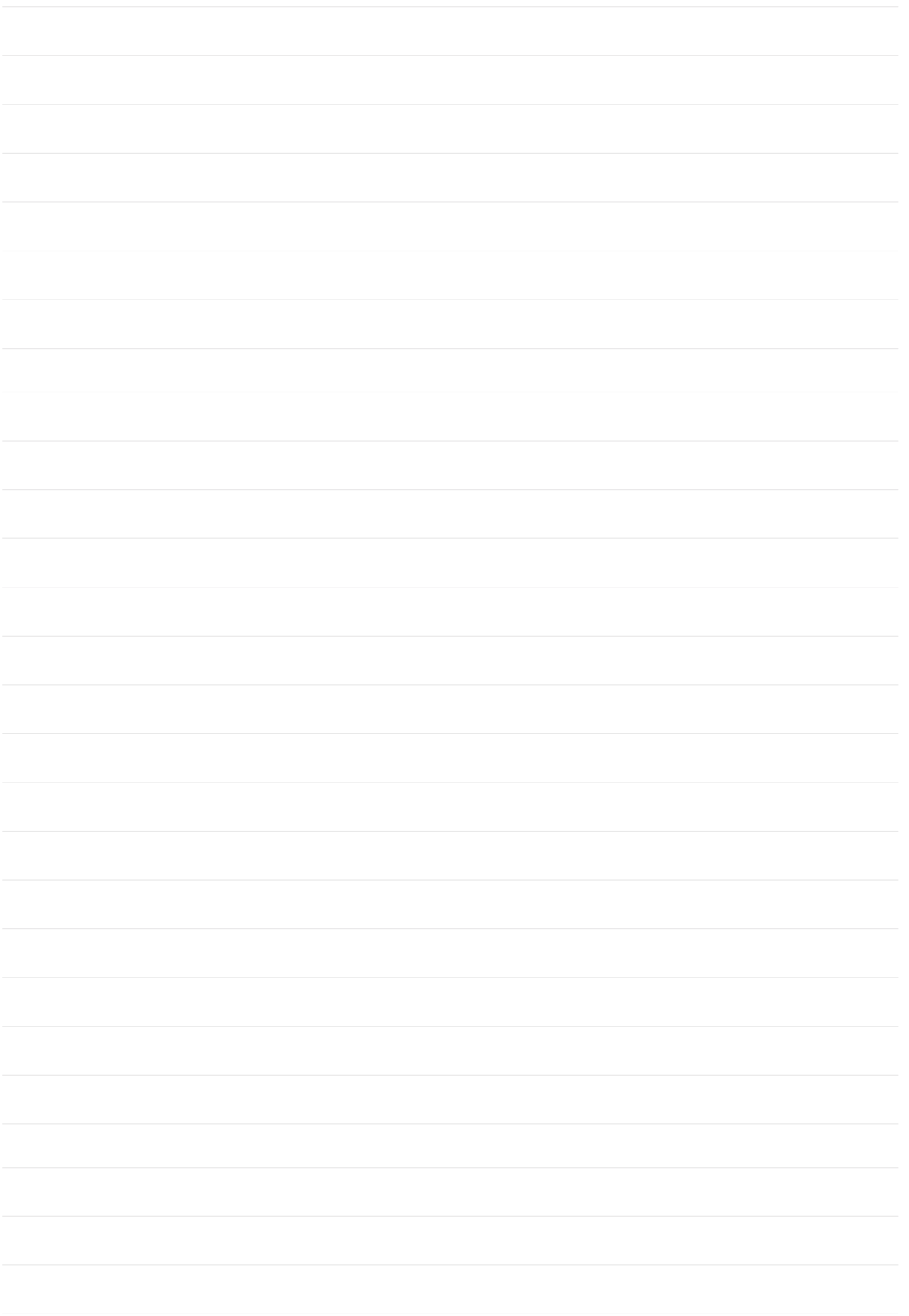
[www.metterix.dk](http://www.metterix.dk)













[www.metterix.dk](http://www.metterix.dk)

[mette@metterix.dk](mailto:mette@metterix.dk) • tlf: 4014 9282

Mette Rix • Frederiksdal gods • Frederiksdalsvej 30 • 4912 Harpelunde