

Kanditutkielma (luentokerta 4/4)

- Kirjallinen vs suullinen
- Tavoite
- Kesto, tyyppi, tyyli, valmistelu
- Persoona

- Ks. esim.

Parberry, I., How to Present a Paper in Theoretical Computer Science: A Speaker's Guide for Students. ACM SIGACT News 31, 1 (2000), 77-86.

Puhuttu vs kirjallinen esitys

- Esitelmällä ja kirjoitelmalla on molemmilla sanomaa palveleva johdonmukainen rakenne
- Puhe-esityksen erityispiirteitä
 - temporaalisuus, lineaarisuus (kuulija puhujan armoilla)
 - esitelmän "juonen" oltava kirjoitettua esitystä yksiselitteisempi ja selkeämpi
 - keskittymistä syytä tukea visuaalisin apuvälinein
 - toiston tarve
 - korvien ja aivojen väli on kohinainen
 - "Kerro ensin, mitä tulet kertomaan. Kerro se. Lopuksi kertaa mitä olet kertonut"
 - toisto ilmaisua ja käsittelyä varioiden

Esityksen valmistelu

- Sisällön valinta: mitä kertoa kuulijoille?
 - Esitystilanne ja kuulijakunta huomioitava sekä sisällön että esitystavan valinnassa.
 - Yksi pääsanoma: oleellisin asia kuulijoiden ymmärrettäväksi.
 - Pääsanomaa tukeva sisältö
 - yleisö ei innostu vaikeista ja tarpeettomista asioista
 - Abstrakti teoria vaikeaa esittää kiinnostavasti
 - kytkeä laajempiin yhteyksiin: *miksi* kiinnostavaa tai hyödyllistä – vasta sitten miten (jos silloinkaan ...)
- Esityksen jäsentely
 - Geneerinen rakenne:
 1. Johdanto
 2. Runko
 3. Teknillisyydet
 4. Yhteenveto
 - esityksen pituus ja yleisö vaikuttavat
 - otsikointi aiheen mukaan

Esityksen jäsentely

0. Aloitus(kalvo)

- Esityksen aihe, puhuja (+ mahd. kanssakirjoittajat), organisaatio (+ projekti)

1. Johdanto

- Tärkein osuus, koska ratkaisee alkavatko kuulijat seurata.
- Käsiteltävä aihe tai tarkasteltava ongelma kuulijoille selväksi.
- Mielenkiinnon herättäminen: motivointi, kiinnostava väite.
- Seminaari- tai konferenssiesitelmässä
 - taustat, aiempi tutkimus (lyhyesti!)
 - käsitteistö, terminologia (tai vasta rungossa, tarpeen mukaan)
 - työn kontribuutio.
- Esityksen jäsentelyn esittely
 - ei välttämätön lyhyessä (alle 10 min) esityksessä.

Jäsentely: 2. Esitelmän runko

- Esitelmän keskeinen sisältö
- Työn tulokset / aiheen keskeiset asiat
- Tulosten tai asioiden merkitys
 - motivoitunut kuulija voi paneutua asioihin itsenäisestikin
 - motivoitumaton kuulija tuskin syventyy seuraamaan teknillisyyksiä(kään)
- Tulosten perustelujen hahmottelu
 - todistusten ideat
 - järjestelmän rakenne korkealla tasolla
 - esiteltävän tekniikan pääpiirteet
 - ...

Jäsentely: 3. Teknillisyydet

- yleensä vain pitkähköissä (yli 30 min) tai asiantuntijoille suunnatuissa esityksissä
 - jonkin avaintuloksen huolellisempi perustelu
 - jokin tekniikka tarkemmin esiteltynä
 - jonkin järjestelmän keskeisen toteutusratkaisun kuvaus
- esitelmä usein "mainos" kirjoitelman / (tutkimus)työn sisällöstä
 - mahdollisesti myös joidenkin kirjoitelman aukkojen täydentäminen

Jäsentely: 4. Yhteenveto

- tärkeimpien aiheiden kertaus
 - kuulijoilla kuulemansa perusteella mahdollisuus ymmärtää esitettäviä havaintoja ja arvioita
 - esim. ensin lähtöongelman palautus mieleen, sitten ratkaisuehdotuksen ydinidean palautus mieleen
- mahdollinen jatkotyö tai -kehitys, avoimia ongelmia
- puheen lopetus
 - Esim. ***"Kiitos mielenkiinnosta. Vastaan mielelläni kysymyksiin."***
 - Yleisön oltava varma että todella lopetit: ei "äänen hiljaista häipymistä kuulumattomiin"!

Esitystekniikkaa

- Olemus
 - puhuja viestii itsellään
 - ole oma (ryhdikäs ja positiivinen) itsesi
 - ota kuulijat huomioon (katsekontakti!)
 - katso kuulijoihin, mutta älä tuijota yksittäistä kuulijaa
 - puheenjohtajaakin syytä seuralla
 - ole innostunut asiastasi
 - kannattaa vaikka vähän teeskennellä
- Puhe
 - riittävän kuuluva, selkeä ja hidas
 - myös tauot toimivat (paremmin kuin "öö...")
 - Ei valmiin tekstin ääneenlukua
 - mieluummin muistiinpanot, joissa avainsanoja ja -fraaseja
 - poikkeus: "juhlapuheet" (ellei aiempaa kokemusta)

Esitystekniikkaa (2)

- perusasioiden muistutusluonteinen selittäminen kannattavaa
- rakenteen välittäminen kuulijoille
 - viittauksin: "edellä näimme...", "seuraavaksi näemme, että ... mutta sitä ennen on tutustuttava ..."
 - aiheen vaihtuminen hyvä tehdä selväksi
- äänenkäytöllä painottaminen
 - "Tämä on *KESKEINEN HAVAINTO*"

Esitystekniikkaa (3)

- Varo yksityiskohtiin juuttumista
 - ohjelmakoodi ja algoritmiset detaljit hankalia selittää
 - esitelmän tarjoaman korkean tason idean tai yleiskäsityksen tarkoitus tukea yksityiskohtien selvittämistä kirjoitelmasta
- Kuulijoita häiritsevät tavat voivat haitata sanoman välittymistä
 - hermostunut liikuskelu, kynän napsuttelu ym; projektorin peittäminen
 - luonteva liikkuminen ja eleet kuitenkin elävöittävät (myös puhujaa itseään)
- Alä ylitä varattua aikaa!

Kalvotekniikkaa

- Kalvot (piirtoheittimellä tai dataprojektorilla näytettävät) ovat esityksen tuki
 - yleisölle: asioiden painotus, kontekstin osoittaminen
 - puhujalle muistilappu
 - iskusanat, avainfraasit, lyhyet lauseet
 - käsiteltävät esimerkit
 - kuvat, kaaviot, kaavat, (taulukot): käsittele ja selitä!
- Väljä ja riittävän iso teksti
 - kirjasinkoko 22 - 28 pistettä
 - ei tekstisivujen kopioita
- Välitä esityksen rakenne kalvoilla
 - aloitussivu, esityksen runko, otsikointi

Kalvotekniikkaa (2)

- Kalvojen määrä?
 - usein liikaa
 - kuulijoiden pitäisi ennättää lukea kukin kalvo ainakin muutamaan kertaan
 - kalvo / 1,5 - 3 min sopiva – vauhti riippuu puhujasta ja tilanteesta
 - erittäin lyhyessä ja tarkasti valmistellussa esityksessä jopa kalvo / 60 s
- Kalvojen tuottaminen?
 - PowerPoint: nykyään *de facto* -esitysohjelma
 - Eri versioiden välillä yhteensopivuusongelmia
 - LaTeX: hyvät matematiikkaominaisuudet, muuten “hieman” hankala
 - pakkaus `slides` vakiona, mutta jälki pelkistettyä
 - pakkaus `seminar` suosittu, mutta ei aina yhteensopiva
 - Voi "kierrättää" tekstimateriaaliaan, kunhan sovittaa sen kalvoiksi!

Esityksen ajoittaminen

- yleensä vaikea pysyä esityksen aikataulussa
- keinoja:
 - etukäteen ääneen harjoittelu: itsekseen, peilin edessä, nauhalle, kaverille, ...
 - kalvojen kanssa
 - esitys usein *hitaampaa* kuin harjoitus!
 - väliaikatavoitteet kalvopohjilla tai muistiinpanoissa
 - 5 min, 10 min, ...
 - puheenjohtaja näyttää kun loppu lähestyy – hänellä on valta ja vastuu katkaista ylipitkä rönstyily
 - joustavasti sivuutettavissa tai sisällytettävissä oleva materiaali esityksen loppupuolella
 - esimerkkejä tms.
 - esityksen muuttaminen "lennossa" joskus kiusallisen hankalaa dataprojektorilla.

Jännittäminen

- Kohtuullinen jännittäminen kuuluu esiintymiseen
 - adrenaliini saa skarppaamaan muttei lukkoon
- Liiallisen jännittämisen välttäminen?
 - valmistautuminen vapautuneen esityksen edellytys
 - kalvojen tai muistiinpanojen *rauhallinen* läpikäynti ennen esitystä
- Yleisö on lähtökohtaisesti myötämielinen
 - hiljaisuus ei aina vaarallista (varsinkaan Suomessa ...)
 - välikysymykset ja kommentit lähtökohtaisesti positiivinen asia (eli aitoa tiedonhalua), siksi otettava sellaisina
 - Entä hankala, häiritsevä tai toistuva kysyjä?
 - "Voisimmeko keskustella asiasta esityksen jälkeen?"
- Muutama epäonnistunut esiintyminen ei kaada maailmaa eikä edes uraa
 - Joka (hyvänkin) esiintymisen jälkeen on itsekritiikin paikka: ei riitä vain kerätä kokemuksia, niistä pitää myös oppia!

Lopuksi

- Myös suullisen esiintymisen taidot (työelämässäkin) oleellisia
- Yleisön huomioiminen
 - sisällön valinta
 - jäsentely
 - esittäminen
 - visuaaliset apuvälineet
- Myös suullisena esiintyjänä oppii ja kehittyy harjoituksen ja kokemuksen kautta