

Cuprins

<i>Cuvînt înainte al autorului</i>	15
<i>Mulțumiri</i>	16
<i>Revizori, participanți la simpozioane și la focus-grupuri și colaboratori</i>	17

Partea I

VORBIREA ȘI ASCULTAREA

Capitolul 1. Discursul public	25
Impactul discursului public.....	26
Tradiția discursului public	27
Asemănări între discursul public și conversație.....	28
Diferențe între discursul public și conversație	29
Dezvoltarea încrederii : cursul de retorică.....	30
Emoțiile sunt normale	31
Gestionarea emoțiilor	31
Discursul public și gîndirea critică.....	37
Procesul comunicării orale	38
Vorbitorul	38
Mesajul	39
Canalul	39
Ascultătorul.....	40
Feedbackul.....	40
Zgomotul.....	41
Situația	42
Procesul comunicării orale : exemplu comentat	42
Discursul public într-o lume multiculturală.....	43
Diversitatea culturală în lumea modernă	43
Diversitatea culturală și discursul public	43
Evitarea etnocentrismului	44
Capitolul 2. Etica discursului public	47
Importanța eticii	48
Recomandări pentru un discurs etic	49
Asigurați-vă că obiectivele dumneavoastră sunt corecte din punct de vedere etic	49
Pregătiți-vă foarte bine pentru fiecare discurs	50
Fiți onest	51
Evitați jignirile și alte tipuri de limbaj abuziv	52
Aplicați principiile etice	53

Plagiatul	54
Plagiatul integral.....	55
Plagiatul din mai multe surse.....	55
Omiterea surselor.....	56
Plagiatul și internetul	58
Recomandări pentru a asculta respectînd principiile etice.....	59
Fiți respectuos și atent.....	59
Renunțați la prejudecățile legate de vorbitor.....	59
Sprijiniți exprimarea liberă și deschisă a ideilor	60
Capitolul 3. Ascultarea	63
Așultarea este importantă.....	64
Așultarea și gîndirea critică	65
Patru cauze ale ascultării defectuoase	66
Lipsa concentrării	66
Concentrarea excesivă	67
Concluziile pripite.....	67
Concentrarea asupra modului de prezentare și a aspectului fizic al vorbitorului	68
Cum să deveniți un ascultător mai bun.....	69
Luati în serios procesul ascultării	69
Fiți un ascultător activ	69
Fiți atent	69
Nu vă lăsați distraș de înfățișarea vorbitorului sau de modul cum vorbește.....	71
Evitați judecățile de valoare	71
Concentrați-vă cînd ascultați	71
Învătați să luati notițe.....	73
Capitolul 4. Primul discurs	77
Pregătirea discursului.....	78
Elaborarea discursului	78
Organizarea discursului.....	79
Susținerea discursului	82
Prezentarea liberă	82
Repetarea discursului	83
Prezentarea discursului	83
Modele de discursuri comentate	85

Partea a II-a

PREGĂTIREA DISCURSULUI: PRELIMINARII

Capitolul 5. Alegerea temei și a scopului	91
Alegerea unei teme	92
Teme despre care știți foarte multe	92
Teme despre care doriți să aflați mai multe.....	93
Căutarea temelor prin metoda brainstormingului	93
Stabilirea scopului general.....	95
Stabilirea scopului specific	96
Recomandări pentru formularea scopului specific	97
Întrebări referitoare la scopul specific	99

Formularea ideii centrale	101
Ce este ideea centrală ?	101
Recomandări privind ideea centrală	103
Capitolul 6. Analizarea publicului	107
Concentrarea asupra publicului	108
Publicul format din colegii de la curs	109
Psihologia publicurilor	110
Analiza demografică a publicului	111
Vîrstă	111
Sexul	112
Religia	113
Orientarea sexuală	113
Specificul rasial, etnic și cultural	114
Apartenența la grupuri	114
Analiza situațională a publicului	115
Mărimea	115
Cadrul fizic	115
Atitudinea față de temă	116
Atitudinea față de vorbitor	118
Atitudinea față de ocazie	118
Obținerea informațiilor despre public	119
Adaptarea la public	122
Adaptarea la public înainte de susținerea discursului	122
Adaptarea la public în timpul susținerii discursului	123
Capitolul 7. Colectarea materialelor	127
Folosirea propriilor cunoștințe și experiențe	128
Documentarea la bibliotecă	128
Bibliotecarii	129
Catalogul	129
Lucrările de referință	129
Bazele de date cu ziar și periodice	130
Bazele de date academice	131
Documentarea pe internet	132
Motoarele de căutare	132
Resursele specializate	133
Evaluarea documentelor de pe internet	135
Interviurile	137
Înaintea interviului	137
În timpul interviului	139
După interviu	140
Sfaturi pentru documentare	140
Începeți din timp	140
Alcătuiți o bibliografie preliminară	141
Luăți notițe în mod eficient	141
Reflectați asupra materialelor pe măsură ce vă documentați	144
Capitolul 8. Argumentarea ideilor	147
Exemplele	148
Exemplele scurte	149

Exemplele detaliate.....	149
Exemplele ipotetice	150
Sfaturi pentru folosirea exemplelor	151
Statistica	153
Înțelegerea statisticilor.....	154
Sfaturi pentru folosirea statisticilor	157
Mărturiile.....	160
Mărturiile unor experți	161
Mărturiile unor semenii	161
Citare <i>versus</i> parafrazare	162
Sfaturi pentru folosirea mărturiilor	162
Citarea orală a surselor	164

Partea a III-a

PREGĂTIREA DISCURSULUI: ORGANIZAREA ȘI PLANUL

Capitolul 9. Organizarea cuprinsului unui discurs	171
Organizarea este importantă	172
Ideile principale	173
Numărul ideilor principale	174
Organizarea strategică a ideilor principale	175
Sfaturi pentru pregătirea ideilor principale.....	179
Materialele auxiliare.....	180
Elementele de legătură	182
Elementele de tranziție	183
Anticipările	183
Rezumatele	183
Indicatoarele.....	184
Capitolul 10. Introducerea și încheierea discursului	189
Introducerea	190
Captarea atenției și suscitarea interesului	190
Precizați tema discursului	195
Dați dovedă de credibilitate și bunăvoiță.....	195
Anticipați cuprinsul discursului	197
Model de introducere comentat	198
Sfaturi pentru introducere	199
Concluzia	199
Semnalati finalul discursului	199
Subliniați ideea centrală	201
Model de încheiere comentat	204
Sfaturi privind concluzia	204
Capitolul 11. Schița discursului	207
Planul	208
Recomandări pentru schițarea planului	208
Model de plan comentat.....	212
Planul prezentării	215
Recomandări pentru planul prezentării	215
Model de plan al prezentării comentat.....	218

Partea a IV-a
SUSTINEREA DISCURSULUI

Capitolul 12. Limbajul discursului.....	225
Sensurile cuvintelor.....	226
Folosirea cuvintelor potrivite	227
Folosirea unui limbaj clar	227
Folosiți cuvinte familiare.....	228
Alegeți cuvinte concrete.....	228
Eliminați cuvintele de umplutură	230
Folosirea unui limbaj sugestiv	231
Crearea imaginilor prin cuvinte.....	231
Ritmul	233
Folosirea unui limbaj adecvat	236
Adecvarea la ocazie	236
Adecvarea la public	237
Adecvarea la temă	237
Adecvarea la vorbitor	237
Evitați generalizările.....	238
Capitolul 13. Prezentarea discursului	241
Ce înseamnă o bună prezentare ?	242
Metode de prezentare.....	242
Cititul de pe un manuscris	242
Rostirea unui text memorat	243
Discursul improvizat	243
Discursul liber	244
Vocea vorbitorului	245
Volumul	245
Tonul.....	245
Ritmul	246
Pauzele	246
Varietatea vocală.....	247
Pronunția.....	247
Articularea.....	248
Dialectul	248
Corpul vorbitorului	249
Înfățișarea.....	250
Mișcările	250
Gesturile	251
Contactul vizual	251
Exersarea prezentării	252
Cum răspundeți la întrebările publicului	253
Pregătirea pentru sesiunea de întrebări și răspunsuri.....	253
Gestionarea sesiunii de întrebări și răspunsuri	254
Capitolul 14. Folosirea materialelor vizuale auxiliare	259
Tipuri de materiale vizuale auxiliare	260
Obiectele și modelele	260
Fotografiile și desenele	261

Graficele	261
Tabelele	263
Materialele video	264
Vorbitorul	264
Programul PowerPoint	264
Recomandări pentru pregătirea materialelor vizuale auxiliare	266
Pregătiți materialele vizuale auxiliare cu mult timp înaintea prezentării.....	266
Materialele vizuale auxiliare trebuie să fie simple.....	266
Materialele vizuale auxiliare trebuie să fie suficient de vizibile.....	267
Nu folosiți texte lungi.....	267
Folosiți fonturile într-un mod eficient.....	268
Folosiți culorile într-un mod eficient.....	268
Folosiți imaginile într-un mod strategic	269
Recomandări pentru prezentarea materialelor vizuale auxiliare	269
Așezați materialele vizuale auxiliare astfel încât publicul să le poată vedea.....	270
Nu folosiți materiale vizuale care să treacă din mînă în mînă	270
Prezentați materialele vizuale doar în momentul în care vorbiți despre ele	270
Explicați clar și concis materialele vizuale auxiliare	271
Adresați-vă publicului, și nu materialelor vizuale auxiliare	271
Exersați prezentarea discursului incluzând materialele vizuale auxiliare	272
Verificați sala și echipamentul.....	272

Partea a V-a

TIPURI DE DISCURS PUBLIC

Capitolul 15. Discursurile informative	277
Tipuri de discursuri informative : analiză și organizare	278
Discursurile despre obiecte	279
Discursurile despre procese.....	280
Discursurile despre evenimente	282
Discursurile despre concepte	283
Recomandări pentru discursurile informative.....	285
Nu supraestimați cunoștințele publicului	285
Evidențiați legătura directă dintre temă și ascultători	286
Nu vă exprimați în termeni prea tehnici.....	287
Evitați ideile abstrakte	289
Personalizați ideile	290
Fiți creativ	291
Model de discurs comentat	292
Capitolul 16. Discursurile persuasive.....	297
Importanța persuasiunii	298
Etică și persuasiune.....	299
Psihologia persuasiunii.....	299
Dificultățile discursurilor persuasive	300
Cum procesează ascultătorii mesajele persuasive	301
Publicul-țintă	302
Discursurile persuasive vizînd chestiuni de fapt	303
Ce sunt chestiunile de fapt ?	303
Analiza chestiunilor de fapt.....	303

Organizarea discursurilor vizînd chestiuni de fapt	304
Discursurile persuasive vizînd chestiuni de valoare	304
Ce sînt chestiunile de valoare ?	304
Analiza chestiunilor de valoare	305
Organizarea discursurilor vizînd chestiuni de valoare	305
Discursurile persuasive vizînd chestiuni de politică.....	306
Ce sînt chestiunile de politică ?	306
Tipuri de discursuri vizînd chestiuni de politică	307
Analiza chestiunilor de politică	308
Organizarea discursurilor vizînd chestiuni de politică.....	310
Model de discurs comentat	315
Capitolul 17. Metode de persuasiune	321
Construirea credibilității	322
Factorii credibilității	322
Tipuri de credibilitate	323
Creșterea credibilității	324
Folosirea dovezilor.....	326
Cum funcționează dovezile : studiu de caz.....	326
Recomandări privind folosirea dovezilor	328
Raționamentele	329
Raționamentele pornind de la cazuri particulare	330
Raționamentele pornind de la principiu.....	331
Raționamentele cauzale	332
Raționamentele analogice	332
Sofismele.....	333
Apelul la emoții	338
Ce este apelul la emoții ?	338
Modalități de a face apel la emoții	339
Etica și apelul la emoții	340
Model de discurs comentat	341
Capitolul 18. Discursuri susținute la ocazii speciale	347
Discursurile introductive.....	348
Discursurile de acordare a unei distincții	350
Discursurile de acceptare a unei distincții	351
Discursurile de elogiere.....	352
Capitolul 19. Discursul în cadrul grupurilor mici.....	357
Ce este un grup mic ?	358
Liderii grupurilor mici	359
Tipuri de leadership	359
Funcțiile leadership-ului	360
Responsabilități într-un grup mic	361
Dedicați-vă obiectivelor grupului	361
Îndepliniți-vă îndatoririle individuale	362
Evitați conflictele interpersonale.....	362
Încurajați implicarea totală.....	363
Nu vă îndepărtați de la subiect.....	364

Metoda gîndirii reflexive	364
Definiți problema.....	365
Analizați problema	366
Stabiliți criterii pentru soluții.....	366
Găsiți soluții potențiale	367
Alegeți cea mai bună soluție.....	368
Prezentarea recomandărilor grupului	369
Raportul verbal	370
Simpozionul	370
Masa rotundă.....	370

Anexă

DISCURSURI PENTRU ANALIZĂ ȘI DISCUȚII

Ramadanul	376
Ororile din crescătoriile de ciinci	377
Spargeți balonul de săpun antibacterian.....	380
Sue, mătușa mea țicnită	382
<i>Note</i>	385
<i>Index</i>	395

Stephen E. Lucas, *The Art of Public Speaking*, Eleventh Edition

Original edition © 2012, 2009, 2007, 2004, 2001, 1998, 1995, 1992, 1989, 1986, 1983 by McGraw-Hill, an imprint of The McGraw-Hill Companies, Inc.
All rights reserved.

Romanian edition © 2014 by Editura POLIROM
All rights reserved.

Această carte este protejată prin copyright. Reproducerea integrală sau parțială, multiplicarea prin orice mijloace și sub orice formă, cum ar fi xeroxarea, scanarea, transpunerea în format electronic sau audio, punerea la dispoziția publică, inclusiv prin internet sau prin rețele de calculatoare, stocarea permanentă sau temporară pe dispozitive sau sisteme cu posibilitatea recuperării informațiilor, cu scop comercial sau gratuit, precum și alte fapte similare săvîrșite fără permisiunea scrisă a deținătorului copyrightului reprezentă o încălcare a legislației cu privire la protecția proprietății intelectuale și se pedepsesc penal și/sau civil în conformitate cu legile în vigoare.

www.polirom.ro

Editura POLIROM
Iași, B-dul Carol I nr. 4; P.O. BOX 266, 700506
București, Splaiul Unirii nr. 6, bl. B3A, sc. 1, et. 1,
sector 4, 040031, O.P. 53, C.P. 15-728

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României:

LUCAS, STEPHEN E.

Arta de a vorbi în public / Stephen E. Lucas; trad. de Miruna Andriescu. – Iași: Polirom, 2014
Index

ISBN print: 978-973-46-4197-0
ISBN ePUB: 978-973-46-4462-9
ISBN PDF: 978-973-46-4463-6

I. Andriescu, Miruna (trad.)

808.55

Printed in ROMANIA

Stephen E. Lucas

**ARTA
DE A VORBI
ÎN PUBLIC**

Traducere de Miruna Andriescu

POLIROM
2014

Citare versus parafrazare

⇒ **citare directă** Mărturie reprodusă cuvînt cu cuvînt.

Afirmația lui Itzhak Perlman este prezentată sub forma unui citat direct. Mărturiile mai pot fi prezentate și sub forma parafrazării. În loc să cîtați o persoană cuvînt cu cuvînt, prezentați esența spuselor persoanei respective cu propriile dumneavoastră cuvinte – cum a făcut un student în discursul său despre potențiala criză a apei din America.

Scriind un articol pentru revista *Audubon*, dr. Peter Bourne, președinte al Global Water, un grup educațional nonpartizan din Washington, DC, a precizat că majoritatea americanilor încă nu își dau seama de amploarea și gravitatea problemei apei. În ritmul actual, susține el, ne îndreptăm spre o criză care va schimba modul de viață din toate zonele țării.

⇒ **parafrazare** Reformulare sau rezumare a ideilor unei surse cu cuvintele proprii.

Cînd trebuie să folosiți un citat direct, și nu o parafrazare ? Regula standard este că citatele sunt mai eficiente cînd sunt scurte, cînd vă comunică ideea mai bine decît o puteți transmite dumneavoastră și cînd sunt deosebit de elocvente, inteligente sau convingătoare. Dacă găsiți un citat care corespunde acestor criterii, atunci redați-l cuvînt cu cuvînt.

Parafrazarea este preferabilă citatelor directe în două situații : (1) cînd formularea citatului este complicată și stîngace ; (2) cînd citatul este mai lung de două sau trei fraze. Publicul își pierde adesea atenția pe parcursul citatelor lungi, care tind să întrerupă fluxul ideilor vorbitorului. Deoarece restul discursului constă din propriile dumneavoastră cuvinte, ar trebui să transpuneți și citatele mai lungi tot în cuvintele proprii.

Sfaturi pentru folosirea mărturiilor

Citați sau parafrazați exact

⇒ **scoaterea citatului din context** Citarea unei afirmații astfel încît semnificația ei este distorsionată, deoarece este separată de cuvintele și frazele alăturate.

Citarea precisă implică trei elemente : nu cîtați greșit o sursă ; nu modificați semnificația afirmațiilor pe care le parafrazați ; asigurați-vă că nu scoateți citatul din context.

Dintre acestea, ultima condiție este cea mai subtilă – și cea mai periculoasă. Scoțînd citatul în afara contextului, puteți distorsiona afirmațiile unei persoane astfel încît să demonstrați aproape orice. Să analizăm exemplul unei reclame pentru un film. Un critic descrie filmul astfel :

Acet film este colosal de plăcătitor. Este un dezastru de la început pînă la sfîrșit. Dialogurile care ar fi trebuit să fie strălucite sunt la fel de fascinante ca materia pe care o scoateți din țevile înfundate de la bucătărie.

Citarea mărturiilor experților constituie o modalitate excelentă prin care studenții pot confira credibilitate discursurilor lor. Acestea arată că opinile vorbitorului sunt împărtășite de persoane care au cunoștințe specializate cu privire la subiect.

Cînd apare însă reclama filmului în ziare, ce scrie cu litere mari deasupra numelui criticului ? „COLOSAL ! DE LA ÎNCEPUT PÎNĂ LA SFÎRȘIT – STRĂLUCIT ! FASCINANT !”

Este atât de deplasat, încât devine de-a dreptul comic. Scoaterea citatelor din context poate avea însă consecințe grave. Iată afirmația unui candidat la o funcție politică :

Instituirea unei taxe naționale pe vînzări ar conduce la obținerea veniturilor necesare pentru programe din domeniul educației, din domeniul medical și al apărării naționale. Cîteva țări europene au o astfel de taxă care ar putea da rezultate și la noi. Totuși, eu nu sprijin adoptarea unei astfel de taxe în țara noastră – de fapt, nu sprijin taxe noi de nici un fel.

Iată ce se întâmplă dacă prima parte a acestei afirmații este citată în afara contextului de către un adversar politic :

Americanii plătesc deja impozite prea mari. Totuși, oponentul meu în aceste alegeri a afirmat, citez: „Instituirea unei taxe naționale pe vînzări ar conduce la obținerea veniturilor necesare pentru programe din domeniul educației, din domeniul medical și al apărării naționale. Cîteva țări europene au o astfel de taxă și ar putea da rezultate și la noi”. Ei bine, adversarul meu poate crede că noile taxe sunt bune pentru Europa, dar în SUA sunt ultimul lucru de care avem nevoie.

Citând declarația originală în afara contextului, oponentul a creat o impresie falsă. Un astfel de comportament constituie o încălcare gravă a eticii. Când citați sau parafrizați pe cineva, asigurați-vă că le transmiteți cuvintele și ideile absolut fideli.

Folosiți mărturii preluate din surse legitime

Cu toții ne-am obișnuit cu testimonialele celebrităților din reclamele televizate și din reviste. Jucătorul de baschet profesionist promovează o marcă de pantofi de sport. Vedeta de cinema laudă un fixativ de păr sau un şampon. Deocamdată, totul e în regulă. Acestea sunt produse specifice meseriei, pentru persoanele care le promovează.

verificare

Folosirea mărturiilor

Da	Nu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Folosesc mărturii pentru a-mi sprijini ideile?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2. Folosesc mărturii din surse legitime?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3. Folosesc mărturii din surse obiective?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4. Fac distincție între mărturia unor experți și mărturia unor semenii?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5. Identific sursele tuturor mărturiilor?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 6. Citez și parafrazez exact toate sursele mărturiilor?

Ce se întâmplă însă când un actor distins cu un Oscar promovează o companie de telefonia mobilă ? Dar când un jucător de tenis promovează o linie de camere foto ? Cunosc ei mai multe detalii despre aceste produse decât dumneavoastră sau decât mine ? Probabil că nu.

Dacă cineva este o celebritate sau o autoritate într-un domeniu nu înseamnă că deține competențe și în alte domenii. Asculțatorii vă vor considera discursurile mult mai credibile dacă folosiți mărturii din surse legitime *pentru subiectul dezbatut*. După cum am văzut, poate fi vorba despre experți recunoscuți sau despre cetăteni obișnuiți care au avut experiențe deosebite asociate cu subiectul discursului.

Folosiți mărturii preluate din surse obiective

Într-un discurs despre folosirea pistoalelor cu electroșocuri de către ofițerii de poliție pentru a-i calma pe elevii recalcitranți din școlile publice, un student a afirmat :

Steve Tuttle, purtător de cuvînt al firmei Taser International, a susținut într-o declarație că „dispozitivul Taser s-a dovedit a fi sigur din punct de vedere medical cînd este folosit pe copii” și că nu există nici un motiv pentru a interzice folosirea acestuia în caz de necesitate, pentru a menține siguranța în școlile publice.

După cum vă puteți aștepta, colegii studentului nu au fost convingi. La urma urmei, ce să te aștepți să spună un reprezentant al firmei Taser International, principalul producător de pistoale cu electroșocuri – că produsul său nu este sigur și că ar trebui interzis?

Ascultătorii atenți privesc cu suspiciune mărturiile care nu provin de la surse obiective sau care sunt oferite de persoane avînd interes materiale directe. Folosiți mărturii ale unor autorități credibile, obiective.

Identificați persoanele pe care le cități sau le paraftați

Modalitatea obișnuită de identificare a sursei este indicarea numelui persoanei și prezentarea pe scurt a calificărilor acesteia, înainte de a-i prezenta mărturia. Următorul fragment provine dintr-un discurs în care se susține că timpul excesiv de mare petrecut la serviciu afectează calitatea educației pentru mulți elevi de la liceele din SUA :

În cartea sa *When Children Work*, profesorii de psihologie Ellen Greenberger de la University of California și Lawrence Steinberg de la Temple University observă că procentul ridicat al elevilor care munesc tinde să amplifice absenteismul și frecvența notelor mici. Conform lui Greenberger și Steinberg, studiile efectuate evidențiază că lucrul timp de mai multe ore pe săptămînă are un impact negativ asupra performanțelor academice ale elevilor.

Dacă vorbitorul nu ar fi precizat calificările lui Greenberger și Steinberg, ascultătorii nu ar fi avut nici cea mai mică idee cine sunt ei și de ce ar trebui să țină cont de opinia lor.

După cum am văzut în capitolul 2, și identificarea surselor mărturiilor este o responsabilitate etică importantă. Dacă folosiți cuvintele sau ideile altei persoane, fără a-i acorda credit, vă faceți vinovat de plagiat. Acest lucru este adevărat fie că paraftați sursa, fie că o cități cuvînt cu cuvînt.

Citarea orală a surselor

Am menționat de mai multe ori în acest capitol importanța citării surselor materialelor informative. Ascultătorii atenți sunt sceptici. Urmăresc atât informațiile provenite de la un vorbitor, cât și sursele informațiilor respective.

Bibliografia aferentă planului discursului dumneavoastră ar trebui să cuprindă sursele folosite în construirea discursului (vezi capitolul 11, p. 210). Ascultătorii nu au însă acces la planul discursului. Trebuie să vă precizați sursele oral, în timp ce vorbiți.

Spre deosebire de o bibliografie scrisă, citarea orală a surselor nu respectă un format standard. Ceea ce includeți depinde de subiect, de public, de tipul de materiale auxiliare pe

care le folosiți și de ideea pe care o susțineți. Trebuie să le spuneți ascultătorilor suficiente lucruri ca să știe de unde v-ați obținut informațiile și de ce ar trebui să le accepte drept legitime și credibile. În marea majoritate a cazurilor, trebuie să identificați o combinație între următoarele elemente :

- Cartea, revista, ziarul sau documentul web pe care îl citați ;
- Autorul sau organizația tutelară a documentului ;
- Calificările autorului în relație cu temă ;
- Data la care documentul a fost publicat, postat pe internet sau actualizat.

Iată un exemplu de citare a unui discurs care include toate elementele de mai sus :

Forța cutremurelor poate fi constată nu numai după pagubele pe care le produc. Kenneth Chang, reporter din cadrul departamentului de științe al *The New York Times*, afirma în numărul din 13 martie 2011 al ziarului că recentul cutremur din Japonia a determinat extinderea continentului America de Nord cu 4 metri. De asemenea, cutremurul a cauzat înclinarea axei pământului și a scurțat ziua cu câteva milionimi de secundă.

Deoarece autoarea discursului cita statistici, trebuie să arate că acestea erau actuale și că proveneau dintr-o sursă credibilă. În exemplul următor, vorbitorul folosește mărturii, dar observați cum surprinde totodată și credibilitatea sursei sale și actualitatea informațiilor :

Traficul de persoane este o afacere de mare anvergură, iar guvernul SUA a făcut puține progrese în lupta de a-l combatе. Întrebați-l pe Scott Hatfield, șeful secției de Trafic de Persoane din cadrul Serviciului pentru Imigratie și Vămi, care a fost citat luna trecută de *Houston Chronicle*: „De fiecare dată cînd punem capăt activității unei organizații de trafic de persoane, se găsește întotdeauna o alta care îi ia locul”.

verificare

Citarea orală a surselor

Da	Nu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1. Identific toate sursele tipărite citate în discursul meu?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2. Precizez toate documentele web citate în discurs?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3. Precizez autorii sau organizațiile tutelare ale documentelor pe care le citez?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4. Detaliaz calificările autorilor cu privire la subiect?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5. Folosesc documente de la organizațiile tutelare ale căror expertiză și obiectivitate sunt confirmate?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 6. Precizez datele la care documentele au fost publicate, posteate sau actualizate?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 7. Folosesc o varietate de metode pentru a-mi cita sursele?

Pe de altă parte, dacă citați discursul lui Abraham Lincoln de la Gettysburg, susținut pe 19 noiembrie 1863, cu privire la „guvernarea poporului de către popor, pentru popor”, nu ar trebui să explicați calificările lui Lincoln (deoarece este bine cunoscut) sau data afirmației sale (deoarece nu îi influențează relevanța spuselor).

Aceleași principii se aplică și în cazul citării surselor online. Nu este suficient să spuneți „Am găsit asta pe internet” sau „După cum se precizează pe internet”. Pe de altă parte, nu este nevoie să precizați întreaga adresă a paginii web. Dacă citați o anumită persoană, trebuie să o identificați și să precizați și titlul paginii web pe care ați găsit informația – ca în acest exemplu :

Într-un articol postat pe MSNBC.com în martie 2011, Harry Johns, președinte și director executiv al Asociației pentru Alzheimer, precizează: „Afecțiunea Alzheimer nu îl afectează doar pe cei care suferă de ea, ci și pe familiile lor și viețile tuturor persoanelor din jur”.

Dacă citați o organizație, și nu o persoană, trebuie să precizați numele organizației :

Departamentul Agriculturii al SUA explică pe site-ul său că oferirea unor mese și gustări echilibrate copiilor din zonele cu venituri mici în perioada lunilor de vară este esențială pentru a îmbunătăți sănătatea copiilor americanî.

În cele din urmă, observați cu cîtă pricepere integrează citatele în discursurile lor vorbitoare și mai sus. Ei nu spun întotdeauna „Conform...” sau „După cum afirmă...”, nici nu folosesc formulări precum „citez... am încheiat citatul”. De obicei, vă puteți modifica tonul vocii sau puteți folosi pauze scurte, pentru a vă anunța ascultătorii că urmează un citat direct.

În figura 8.2 veți găsi mai multe exemple privind modul cum să citați în discursul dumneavoastră diverse tipuri de surse. Totuși, nu uită că exemplele sunt doar exemple. Ele sunt prezентate ca să înțelegeți mai bine diversele metode ale citării orale. Puteți folosi *oricare* dintre metode pentru oricare dintre surse. Ca și în cazul altor aspecte ale discursului public, citarea orală a surselor nu presupune respectarea unei formule rigide, ci adaptarea principiilor generale la anumite circumstanțe.

REZUMAT

Discursurile bune conțin materiale auxiliare convingătoare care să consolideze punctul de vedere al vorbitorului. Cele trei tipuri fundamentale de materiale auxiliare sunt exemplele, statisticile și mărturiile.

Pe parcursul unui discurs puteți folosi exemple scurte – cazuri tipice la care faceți referire în treacăt –, iar uneori puteți da câteva exemple scurte unul după altul, pentru a crea o impresie mai puternică. Exemplele detaliate sunt mai lungi. Exemplele ipotetice descriu situații imaginare și pot fi destul de eficiente pentru a demonstra relevanța ideilor pentru public. Toate cele trei tipuri de exemple contribuie la clarificarea și la consolidarea sau personalizarea ideilor. Pentru a fi mai eficiente, ele trebuie să fie convingătoare și detaliate.

Statisticile pot fi extrem de utile pentru a vă transmite mesajul, atâtă vreme cît nu abuzați de ele și explicați publicului semnificația lor. Cel mai important, ar trebui să înțelegeți datele statistice pe care le folosiți și să le prezentați respectând principiile etice. Asigurați-vă că toate datele numerice sunt reprezentative pentru ceea ce pretind că măsoară, că folosiți corect măsurătorile statistice și că le preluăți doar din surse demne de încredere.

Adesea, citarea mărturiilor unor experți constituie o modalitate bună de a crește credibilitatea ideilor dumneavoastră. De asemenea, puteți folosi mărturiile unor egali, preluate de la oameni obișnuiți care au experiențe directe asociate cu subiectul respectiv. Indiferent de tipul de mărturie, puteți cita pe cineva fie cuvînt cu cuvînt, fie parafrazîndu-i spusele. Citați sau parafrazați corect și folosiți surse legitime, obiective.

Cînd citați sursele într-un discurs, trebuie să anunțați publicul de unde ati obținut informațiile și de ce ar trebui să le acorde ca fiind legitime și credibile. În cea mai mare parte a cazurilor, aceasta înseamnă identificarea documentului pe care îl citeați, a datei publicării sau a postării lui, a autorului sau organizației tutelare și a calificărilor autorului.

Carte	Cartea lui William D. Schanbacher, apărută în 2010, <i>The Politics of Food</i> , explică faptul că Slow Food Movement a fost înființată drept „o alternativă la stilul de viață alert, îndeosebi sub aspectul obiceiurilor noastre alimentare, a informațiilor despre modul cum este produsă hrana, de unde provine și ce influență are asupra mediului înconjurător”.
Ziar	Conform ediției <i>Los Angeles Times</i> din 9 martie 2011, populația de origine hispanică din California este aproape egală cu populația albă. Locuitorii de origine hispanică reprezintă 38% din populația statului, iar albi constituie 40%.
Revistă	Problemele din sistemul actual pentru transplanturile de rinichi sunt analizate de Amanda Glassman, directoarea Strategiei Globale de Sănătate din cadrul Centrului pentru Dezvoltare Globală, în ultimul număr din <i>Atlantic Monthly</i> . Glassman observă că, deși 87.000 de americani se află pe lista de așteptare, doar 17.000 vor beneficia de un transplant de rinichi. Mai trist, 4.600 de oameni vor mori în acest an din cauză că nu primesc la timp un rinichi.
Jurnal academic	Un studiu recent apărut în <i>Journal of Neuroscience</i> , realizat de cercetătorii de la Duke University, demonstrează că de problematică poate fi privarea de somn pentru persoanele dependente de jocuri. Cu cât o persoană doarme mai puțin, cu atât este mai dispusă să își asume riscuri mari, sperând să obțină un scor mare. Consecința poate fi pierderea unor sume foarte mari de bani.
Organizație sau instituție	Raportul <i>Women in America</i> , elaborat în martie 2011 de Departamentul pentru Comerț al SUA și de alte agenții guvernamentale arată că aproape 40% dintre femeile care își cresc singure copiii cu vîrstă mai mică de 18 ani trăiesc sub limita sărăciei.
Interviu	Într-un interviu pe care l-am realizat pentru acest discurs, profesorul Lloyd Jasinski de la departamentul de științe politice a afirmat că impactul lobbyiștilor a corupt atât de mult sistemul politic american, încât multe persoane și-au pierdut increderea în capacitatea guvernului de a se pune în slujba binelui public.
Program de televiziune	În ediția din 10 octombrie 2010 a emisiunii <i>60 Minutes</i> se explică că de mult s-a schimbat bursa în ultimii ani. Majoritatea tranzacțiilor nu mai sunt făcute de oameni. Aproximativ 70% dintre tranzacții sunt efectuate de calculatoare, care pot cumpăra și vinde mii de acțiuni diferite într-o fracțiune de secundă.
Site	Supraaglomerarea este foarte dăunătoare în colegiile comunitare din SUA. Un articol apărut în 9 februarie 2011 în <i>InsideHigherEd.com</i> , pagină web afiliată site-ului <i>Chronicle of Higher Education</i> , afirmă că peste 30% dintre studenții de la colegiile comunitare nu au reușit să se înscrie la cursurile pe care trebuiau să le frecventeze în ultimul semestrul, din cauza supraaglomerării.

Figura 8.2. Exemple de citări orale