

Muntlig framställning 1

16 november 2021

Sofia Sevón



Aalto-yliopisto
Aalto-universitetet
Aalto University



Dagens program

Del 1

Att presentera vetenskap muntligt

Presentationens struktur

Inledning och avslutning

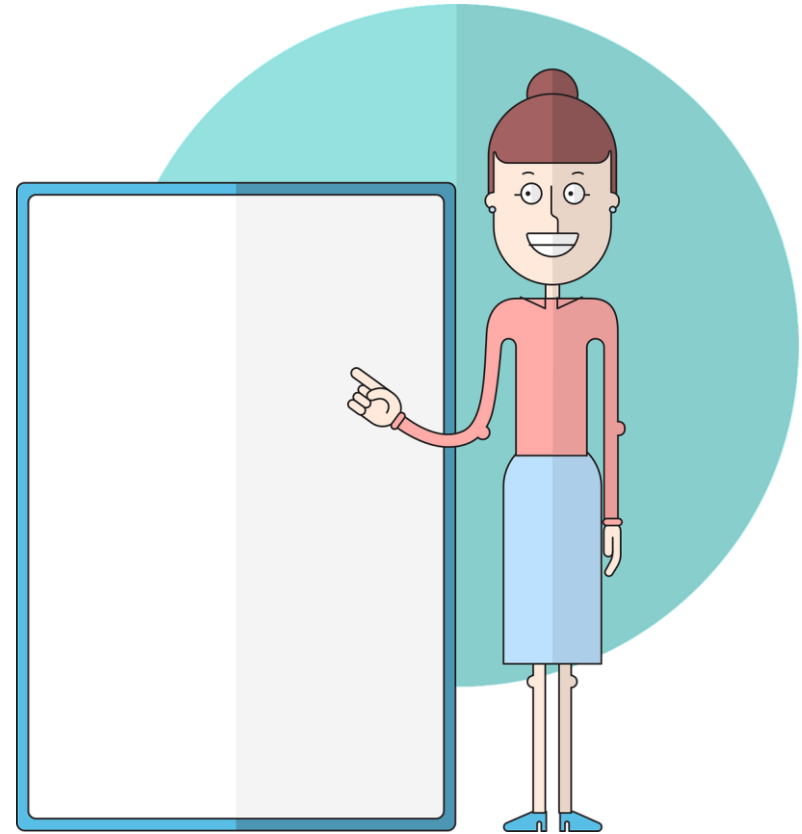
Opponering

Del 2

Powerpoint och liknande visuellt stöd

Konsten att vara övertygande

Sammandraget



Föreläsningar 16 + 23.11



Talverkstäder 8–9.12

Övning + respons



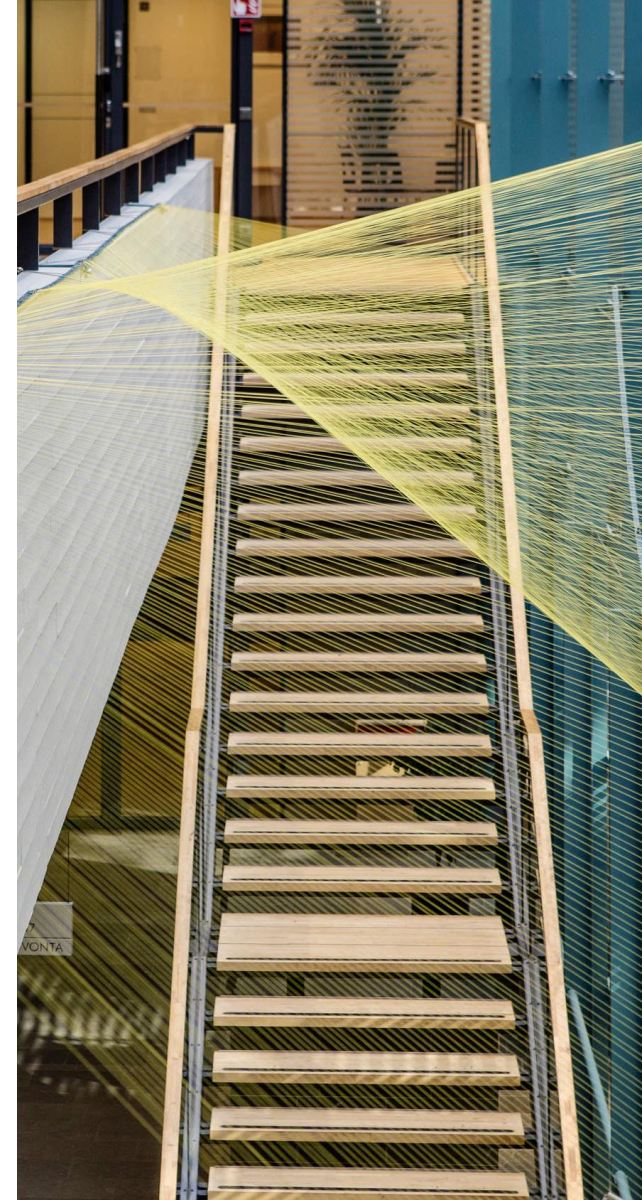
Slutseminarium 14–16.12

Presentation 10 min

Opponering 5 minuter



Akademiskt liv, arbetsliv



Analysera

- Vem är mottagaren?
- Vad vill du? Vad vill mottagaren?
- Vad är ditt huvudbudskap?
- Vad kan du utelämna?

Planera

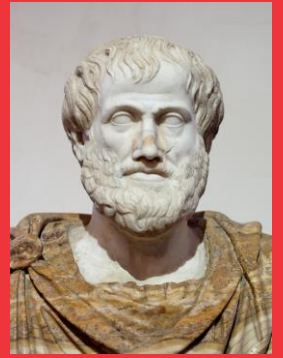
- Vilken ordning?
- Visuellt stöd
- Stil, lagom svårighetsnivå

ÖVA

- Öva många gånger!
- Tala högt
- Tänk på övergångar
- Kolla tiden

Presentera

- Förberedd = mindre nervös
- Det går bra!



Några källor

Alley, Michael: The craft of scientific presentations. Critical steps to succeed and critical errors to avoid (finns som e-bok)

Hellspång, Lennart: Konsten att tala: handbok i praktisk retorik

Walla, Erik:
Presentationsteknik och retorik – för ingenjörer och tekniker

Duarte, Nancy: HBR Guide to Persuasive Presentations; Resonate (finns som e-bok)

Nathans-Kelly Traci & Nicomieto, Christine G.:
Slide rules: Design, build and archive presentations in the engineering and technical fields (finns som e-bok)

Att planera och strukturera en vetenskaplig presentation

Vetenskaplig text och vetenskapligt tal

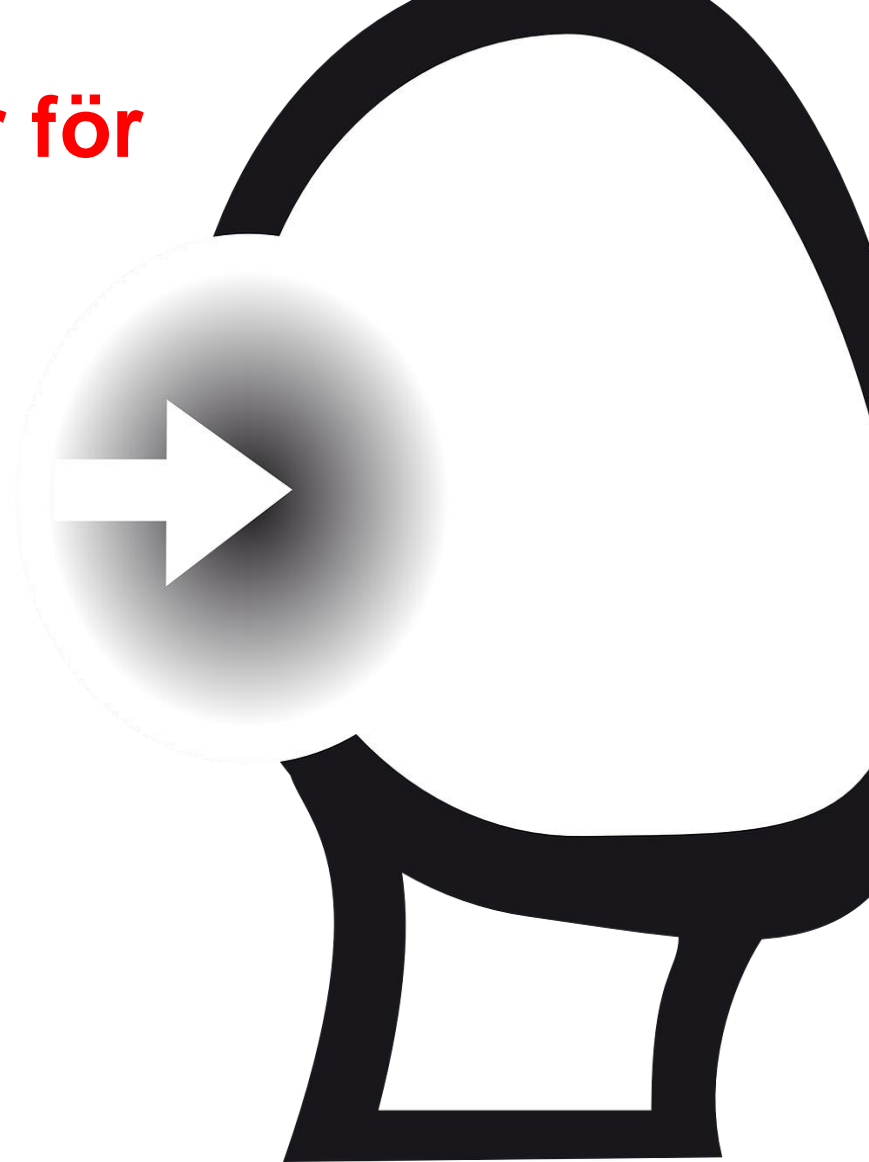


- Strikta krav på disposition
- Plats för mycket detaljer
- Främst för insatta i ämnet
- Saken i fokus

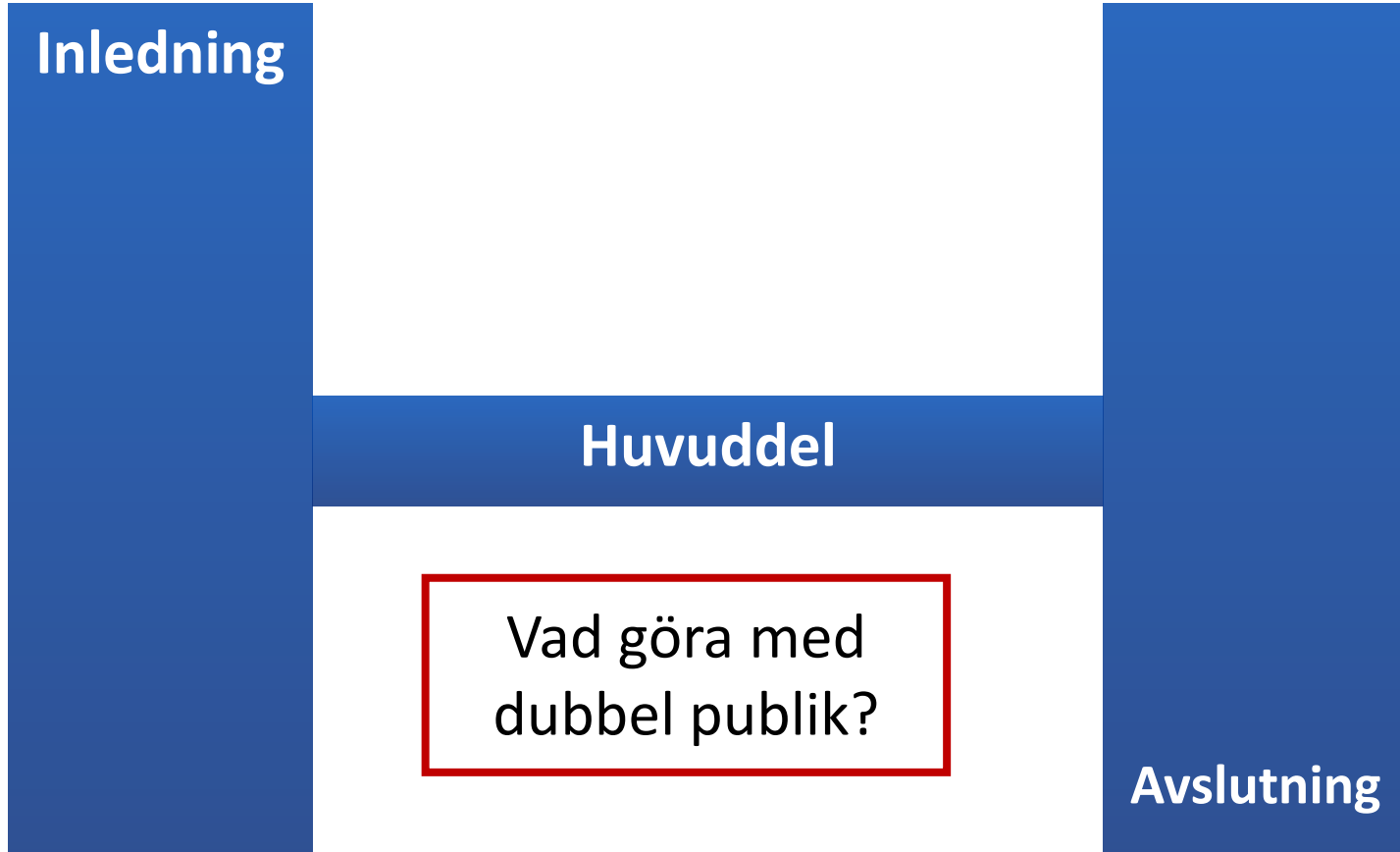
- Fri disposition
- Endast det viktigaste med
- Publikens kunnande avgör nivån
- Saken och människan i fokus

Text och tal – skillnader för mottagaren

- Tillgång till kompletterande information
- Tid att reflektera, repetera
- Överblick
- Övergångar



Grundstrukturen



Dispositionsmodeller

- frågeställning – syfte – teori – genomförande, resultat – diskussion – slutsats
- problem – möjligheter – förslag
- i går – i dag - i morgon
- kronologiskt, stegvis
- olika teorier > slutsats
- vem, vad, var, hur, när, varför?
- retoriska frågor + svar



Dispositionen ”det viktigaste först”

- Utgår från **lyssnarens prioriteringar**
- Bryter mot det logisk – historiska upplägget

Vad är då viktigt?

- resultat och slutsatser
- vinstmöjligheter
- förbättringar i kvalitet, säkerhet, miljö...



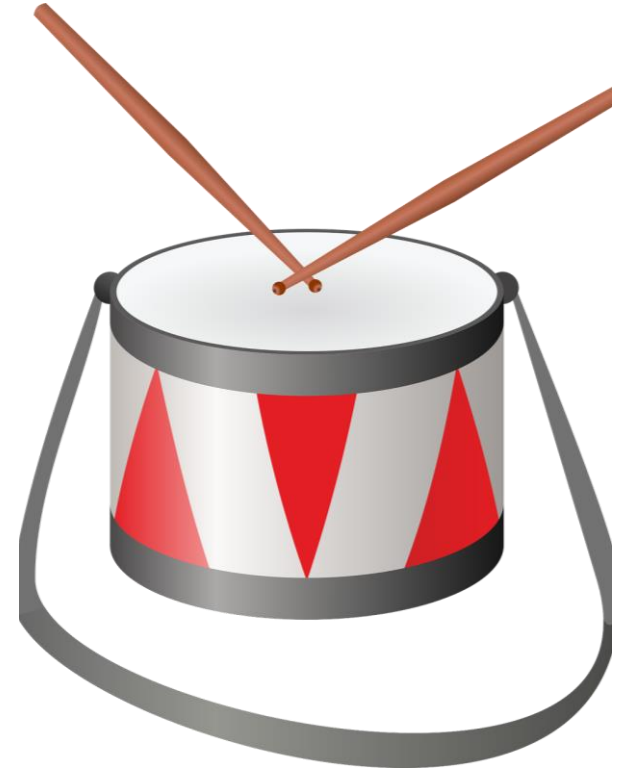
Inledningen

- Kan du väcka intresse?
- Kan du skapa gemensam plattform med lyssnarna?
- Kan du skapa förtroende?
- Kan du redan här säga vad som är huvudbudskapet?



Inledningen – några exempel

- ”Kul att så många kunde komma...”
- ett skämt, en anekdot
- musik, en bild
- ett provocerande påstående
- en retorisk fråga
- en direkt fråga till publiken
- ett faktum, en nyhet



Analysera 5 inledningar!

- <https://urplay.se/program/215500-ur-samtiden-forskar-grand-prix-2019-kan-vi-forebygga-demens-genom-en-sund-livsstil>
- <https://urplay.se/program/215503-ur-samtiden-forskar-grand-prix-2019-varfor-ska-foretag-bry-sig-om-hallbarhet>
- <https://urplay.se/program/215515-ur-samtiden-forskar-grand-prix-2019-hallbara-svamptextiler-fran-matavfall>
- <https://urplay.se/program/215517-ur-samtiden-forskar-grand-prix-2019-matematik-for-att-rakna-celler>
- <https://urplay.se/program/215518-ur-samtiden-forskar-grand-prix-2019-minska-stillasittandet-med-ny-teknik>

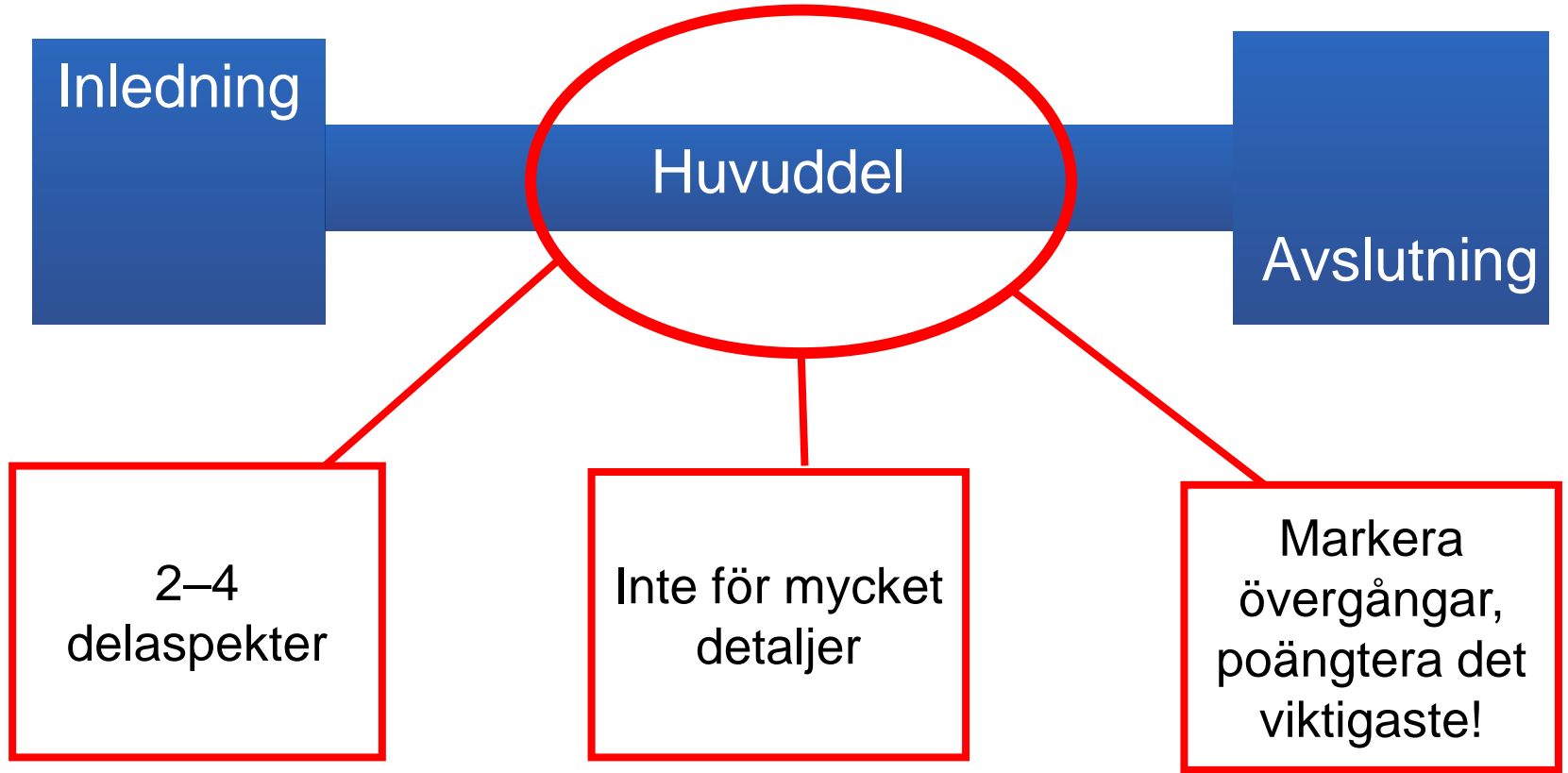
- Vad tyckte ni om de 5 inledningarna? Varför?
- Vilken är er favorit? Varför?
- Vilken gillade ni minst? Varför?

Inledningen - några måsten

- **Tappa ingen redan i början – gör det enkelt och klart! Ha inte bråttom!**
- **Se till att lyssnaren får svar på frågan ”vad handlar den här presentationen om?”**
- **Se till att visa varför ditt ämne är intressant.**



Mittendelen



Avslutningen

- **Signalera att du avrundar, t.ex. med fraser som ”sammanfattningsvis”, ”för att avrunda”**
- **Anknyt till inledningen**
- **Förstärk budskapet, t.ex. med en koncentrerad sammanfattning**
- **Ta sista chansen att göra ett gott intryck. Planera snygg avslutning!**



Fundera + anteckna

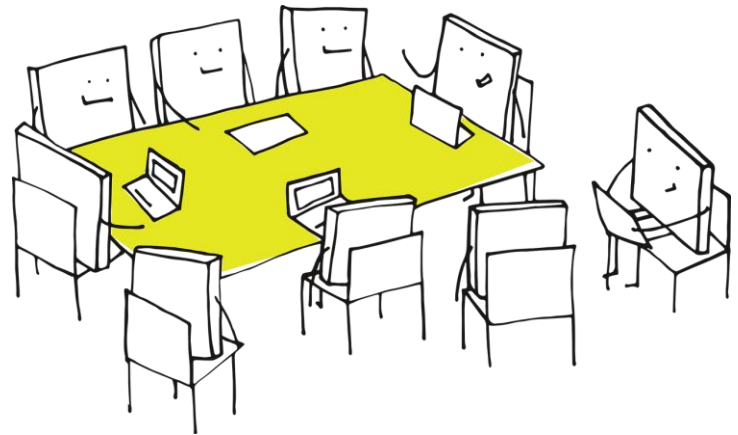
- Vad ska jag presentera? Vad handlar mitt ämne om?
- Vilka 2–4 saker är viktiga att lyfta fram?
- Vad kan jag lämna bort?
- Hur kan jag visa för lyssnarna att mitt ämne är intressant?



<https://www.online-stopwatch.com/eggtimer-countdown/full-screen/>

Beskriv ditt ämne (ca 2 minuter)

- 1) Min presentation handlar om....
- 2) Det är intressant därför att...
- 3) Det 2–4 viktigaste sakerna jag vill ta upp är...
- 4) **En fråga (av föregående talare)**



Mer om presentationer nästa vecka!

- **Frågor?**
- **Powerpoint, Prezi och andra verktyg**
- **materialbank.aalto.fi**



Opponering

Tider

I går

Deadline för text till skriftlig opponering

19.11

Deadline skriftlig opponering

7.12

Färdigt kandidatarbete = text för muntlig opponering

14–16.12

Seminarium, muntlig opponering



Skriftlig opponering

- Använd blanketten (finns i "Övrigt material")
- Använd den information du snart får om opponering!
- Tänk på vad du själv skulle vilja veta för att kunna förbättra ditt arbete!

Muntlig opponering

- Seminariet: respondent, opponent, publik (däribland handledaren)
- 20 minuter per arbete: 10 för respondenten, **5 för opponenter**, 5 för handledaren + publiken.
- Opponera på **innehållet** i arbetet (språket + framställningen endast kort vid behov)
- Opponera i första hand på det **skriftliga** arbetet (måste förberedas), men **också** på presentationen (lyssna noga)

Det vetenskapliga seminariet

- En undervisningsform
- Det vedertagna sättet att diskutera forskning
- Uppbyggande, kritisk diskussion
- Vetenskapligt samtal där alla närvarande deltar
- Chans för respondenten att sprida och försvara sitt budskap



Att ge kritik

- Din kritik ska **hjälpa** skribenten att förbättra sitt arbete + kommande arbeten
- **Motivera** både positiva och negativa synpunkter.
- Kritik kan uttryckas i **frågeform**: *Menar du att...? Kan du utveckla...? Kan man inte se det som om...? Skulle man inte i stället...?)*



Se till att din opponering inte är

- oengagerad, dåligt förberedd
- för slätstruken och berömmande
- fokuserad på oviktiga detaljer
- fokuserad på språkfel mer än sakinnehåll
- för ytlig utan motiveringar
- (för negativ och kritisk)



Opponenten granskar *helheten*

- Har arbetet vetenskaplig grund och tas intressant kunskap fram?
- Vilka är arbetets starka och svaga sidor?
- Är arbetet tillräckligt noggrant?
- Är arbetet sakligt och objektivt?
- Är stilen vetenskaplig och språket gott?

Opponenten granskar *problemställning, syfte, avgränsning*

- Får läsaren en introduktion och översikt av ämnesområdet?
- Är syftet klart angett?
- Är motiveringen relevant och klar?
- Motsvarar rubriken innehållet?

Opponenten granskar *framställningen*

- Är texten logiskt uppbyggd? Finns det luckor? Finns det onödiga utvecklingar?
- Är texten lätt att förstå? Är kopplingarna mellan avsnitten tydliga?
- Är mellanrubrikerna informativa?
- Är tabeller och figurer väl valda och rätt använda?

Opponenten granskar

teori, metod, genomförande

- Är centrala begrepp klart definierade?
- Är materialet relevant och tillräckligt?
- Är metoden lämplig för att uppnå syftet?
- Är valet av metod väl motiverat och beskrivs metoden tillräckligt?
- Är genomförandet noggrant och tillräckligt utförligt?

Opponenten granskar *användningen av referenser*

- Är litteraturen relevant och tillräckligt ny?
- Är källorna rätt tolkade? (Kolla minst 1!)
- Är hänvisningarna korrekta?
- Är skillnaden mellan egna ord och källornas klar?
- Finns alla källor med i litteraturförteckningen?

Opponenten granskar

resultat, diskussion, slutsatser

- Är resultaten tydligt presenterade?
- Överensstämmer slutsatserna med problemställning och syfte?
- Är slutsatserna värdefulla? trovärdiga? för allmänna? för långtgående?
- Visar diskussionen att avhandlingen har vetenskaplig och praktisk relevans?
- Finns det oklarheter?

Sammanfattning: som **opponent** ska du...

- skriva tillräckligt utförligt
- läsa den **slutliga versionen** av arbetet som opponeras
- förbereda **minst 5 kommentarer** och frågor inför slutseminariet
- vara beredd att göra ändringar efter presentationen
- vara aktiv även som åhörare
- våga diskutera, argumentera och kommentera ämnet
- tänka på vad du själv skulle vilja veta för att förbättra ditt arbete

Om kritik

- Kritik hör till livet och arbetslivet!
- Ingen kritik, ingen utveckling!
- Självkänsla behövs!



"När man [...] tänker ut saker, upptäcker man ibland att en idé som verkade vara riktigt idéaktig inne i hjärnan, är helt annorlunda när den kommer ut i det fria och andra människor ser på." (Nalle Puh)

Råd till *respondenten*

- Det är texten som granskas, inte du
- Seminariet är undervisning, övning

.....

- Tacka för värdefulla synpunkter
- Var öppen för kritiken, men låt dig inte nedslås. Våga diskutera, argumentera och kommentera.
- Bemöt kritiken sakligt. Du måste inte hålla med om allt!

Till sist!

Tider + grupper för
talverkstaden ges nästa vecka

Tider för **textverkstad 2** finns
nu på MyCourses.

Kom ihåg eventuella **ersättande**
uppgifter!

