

## TE FOLURIT NE PUBLIK

- Të folurit në publik, sikundër nënkupton edhe emri, është një mënyrë e bërjes publike të ideve, e ndarjes së këtyre ideve me njerëzit e tjerë dhe një mënyrë e ndikimit të njerëzve. Dallimet kryesore midis bisedimit dhe te folurit publik janë: - të folurit në publik është më shumë i strukturuar - të folurit në publik kërkon më shumë gjuhë formale - të folurit në publik kërkon një metodë të ndryshme realizimi. Frikë nga skena – ankthi nga perspektiva e mbajtjes së një fjalimi përballë një audience. Nervozizëm pozitiv – nervozizmi i kontrolluar që ndihmon stimulimin energjik të folësit për prezantimin përkatës. Vizualizim – përfytyrimi mendor në të cilën folësi imagjinon vetveten tek mban një fjalim në mënyrë të suksesshme. Mendim kritik – mendimi i organizuar, i fokusuar mbi lidhjen logjike mes ideve, saktësinë e evidencës dhe dallimin mes faktit e opinionit. Folësi – person që i prezanton një mesazh gojor një dëgjuesi. Mesazhi – çfarëdo folësi i komunikon dikujt Kanali – mjeti përmes të cilit komunikohet mesazhi Dëgjuesi – personi që merr mesazhin e folësit Kornizë referenciale – Tërësia e dijes, eksperiencës, qëllimeve, vlerave dhe sjelljeve. Nuk ka dy njerëz me kornizë reference identike. Reagim (feedback) – mesazhi, joverbal në përgjithësi, i dërguar nga dëgjuesi tek folësi. Ndërhyrje – gjithçka që pengon komunikimin e mesazhit. Ndërhyrja mund të jetë e jashtme ose e brendshme për ndëgjuesin. Situata – koha dhe vendi ku ndodh komunikimi. Etnocentrizëm – besimi se grupi apo kultura të cilës dikush i përket është superiore ndaj grupeve dhe kulturave përkatëse të të tjerëve. Kapitulli 2 – Etika dhe të folurit në publik Etikë – degë e filozofisë që trajton probleme të së drejtës dhe të gabuarës në çështjet njerëzore. Vendime etike – vendime të përceptuara si etike peshojnë drejtimin e mundur të një veprimi në bazë standartesh etike. Këshilla për të folurin në publik: - sigurohu që qëllimet e tua janë etike - përgatitu mirë për çdo fjalim - Ji i sinqertë në atë që thua - Shmang fyerjet dhe forma tjera të gjuhës deniugruese.
- 3. Fyerje – përdorimi i gjuhës për të përgojuar, diskretituar, poshtëruar individë apo grupe. Plagjiaturë – paraqitja e fjalëve apo ideve të dikujt tjetër si të tuat. Plagjiaturë e plotë – vjedhja e nje fjalimi të plotë prej një burimi të vetëm dhe paraqitja si punim personal. Plagjiaturë e pjesshme – vjedhja e ideve dhe fjalëve prej dy a tri burimeve, dhe paraqitja e tyre si punim personal. Plagjiaturë e ndërthurur – mosdeklarimi i burimit nga janë marrë pjesë të veçanta të fjalimit, të thëna nga të tjerë njerëz. Perifrazim – rishpallja ose përmbledhja e idesë së një autori me fjalët e tua. Një mënyrë për të shmangur plagjiaturën e pjesshme ose të ndërthurur kur punon me internetin është shënimi me kujdes i konspekteve. Bëj kujdes që të mbash shënim sa më poshtë: 1.titullin e dokumentit në internet 2.autorin ose organizatën përgjegjëse për dokumentin në fjalë 3.datën e përditësimit për herë të fundit të dokumentit 4.adresën e faqes së internetit 5.datën kur konsultove faqen. Këshilla për dëgjimin etik Edhe dëgjuesit kanë detyrime etike. Ata duhet (1) të dëgjojnë njerëzish dhe me vëmendje, (2) të shmangin paragjykimet mbi folësin, (3) të ruajnë një shprehje të lirë dhe të hapur të ideve. 3 Kapitulli 3. Dëgjimi Të dëgjosh – vibrim i valëve zanore në daullen e veshit dhe dërgim i impulsive elektrokimike në tru. Të vësh veshin – t’i kushtosh shumë vëmendje, dhe të kuptosh atë që dëgjon. Dëgjimi vlerësues – dëgjimi për kënaqësi ose zbavitje Dëgjimi mbështetës (empatik) – dëgjimi për t’i dhënë mbështetje morale folësit Dëgjimi gjithëpërfshirës – dëgjimi për të kuptuar mesazhin e folësit. Dëgjimi kritik – dëgjimi për të vlerësuar mesazhin, me qëllim pranimin ose refuzimin e tij. Katër shkaqe të dëgjimit të dobët: 1.Mungesa e vëmendjes ose shpërqendimit Rezervë e “kohës së trurit” – diferenca mes aftësisë folëse të një njeriu (120 deri 150 fjalë në minutë) dhe aftësisë së trurit

njerëzor për të përpunuar gjuhën (400 deri 800 fjalë në minutë) 2.Dëgjimi i tepruar 3.Kalimi drejt e në konkluzione 4.Fokusimi në mbajtjen e fjalimit dhe në pamjen personale. Si të bëhesh dëgjues më i mirë? -Merre me seriozitet dëgjimin -Ji dëgjues aktiv Dëgjim aktiv – përqëndrim dhe vëmendje e plotë ndaj një folësi, në përpjekjen e sinqertë për të kuptuar këndvështrimin e tij. -Rezistoj shpërqëndrimit -Mos u mashtro me pamjen ose me mënyrën e mbajtjes së fjalimit - Mënjano gjykimin -Përqëndro dëgjimin

- **4.4** Skicë fjalësh – një skicë që paraqet shkurtimisht pikat kryesore të një folësi dhe evidencën në mbështetje të tyre. Shtojca: Të mbash fjalimin tënd të parë – prezantim ose vetëprezantim Të përgatitësh fjalimin tënd Duke qenë zakonisht një prezantim i shkurtër dhe i thjeshtë, detyra e parë shpeshherë quhet „fjalimi akullthyes“, sepse është i projektuar për të thyer akullin duke i nxjerrë studentët para klasës sa më shpejt të jetë e mundur. Zhvillimi i fjalimit Ka një sërë detyrash në fjalimin e parë. Njëra mund të jetë një fjalim vetëprezantimi, që jep informacion mbi mjedisin shoqëror, personalitetin, besimet apo qëllimet e folësit. Organizimi i fjalimit Pavarësisht temës tënde, fjalimi duhet të ketë tri pjesë kryesore – hyrjen, zhvillimin (ose trungun) dhe përfundimin. Detyra jote e parë gjatë prezantimit është të kapësh vëmendjen e audiencës. Ti mund ta bësh këtë duke drejtuar një pyetje, duke treguar një histori, duke bërë një deklaratë befasuese ose duke e hapur me një citim. Qëllimi i këtyre metodave është të krijohet një hapje dramatike e plot ngjyra që do ta bëjë audiencën të dojë të dëgjojmë më shumë. Të mbash fjalimin Qëllimi yt është të bësh më të mirën e mundshme ndërsa hedh edhe themelin mbi të cilin do të ndërtosh fjalimet e tjera. Të flasësh pa parapërgatitje Si shumë folës fillestarë, mund të jësh i prirur ta shkruash fjalimin tënd si një ese dhe t’ia lexosh publikut fjalë për fjalë. Ekstremi tjetër është të përgatitesh shumë pak për fjaliminduke ia besuar gjithçka mendjemprehtësisë dhe frymëzimit të momentit. Asnjëra prej këtyre metodave nuk është e duhura për fjalimin tënd prezantues. Metoda e parapërgatitjes kërkon që ti ta dish shumë mirë përmbajtjen e fjalimit. Të praktikosh fjalimin Kur sheh një folës improvizues me të vërtetë efektiv, fjalimi del kaq rrjedhshëm, saqë duket gati i pamundimshëm. Në fakt ajo ligjëratë e lirshme është rezultat i shumë praktikimeve. Praktikoje fjalimin me zë të lartë. Të shikosh shënimet në heshtje nuk mjafton. Ndërsa praktikohesh, mate kohën e fjalimit që të sigurohesh se nuk është as shumë i gjatë dhe as shumë i shkurtër. Të prezantosh fjalimin Mbaje trupin të relaksuar, por drejt. Rregullo shënimet para se të fillosh të flasësh. Pastaj për një moment shiko publikun dhe buzëqesh. Kjo të ndihmon të krijosh një raport me shokët e klasës që në fillim. Pasi të kesh filluar fjalimin, mund t’i përdorësh duart për të vërë gjeste. Mos lejo që gjestet apo

- **5.** veprimet e tua trupore të largojnë vëmendjen e audiencës nga mesazhi yt. Gjatë fjalimit, mundohu t’i shikosh shokët e klasës në sy sa më shpesh të jetë e mundur. **5 Kapitulli 4 – Zgjedhja e një teme dhe e një qëllimi Tema – subjekti i një fjalie. Brainstorm – metodë e përdorur për të prodhuar e mbledhur ide për tema fjalimi, përmes asociimit të lirë të fjalëve dhe ideve. Brainstorm për tema: inventari personal, grupimi, kërkimi i referencave, kërkimi në internet. Qëllimi i përgjithshëm – arsyeja kryesore përse mbahet një fjalim. Kur qëllimi yt i përgjithshëm është të informosh, atëherë sillesh si mësues, ose qëllimi yt është përcjellja e informacionit – përcjellje e qartë, e saktë dhe interesante. Kur qëllimi i përgjithshëm është të bindësh, sillesh si mbrojtës(advocate) ose përkrahës (partisan). Ti kalon nga dhënia e informacionit në përkrahjen e një kauze. Qëllimi specifik – një fjali e vetme dëftore që deklaron saktësisht atë që folësi shpreson të arrijë me fjalimin e vet. Rregulla për formulimin e paraqitjes së qëllimit specifik - Shkruaje formulimin e qëllimit si frazë të plotë, jo si fragment - Shprehe qëllimin tënd si formulim pohues, jo si pyetje - Shmang gjuhën e figurshme në formulimin e qëllimit specifik - Kufizoj formulimin e qëllimit specifik në një ide të qëllueshme - Sigurohu që**

qëllimi specifik të mos jetë i paqartë ose shumë i përgjithshëm. Pyetje që duhet të bësh për qëllimin specifik - A e përmbush detyrën qëllimi im? - A mund ta përmbush qëllimin brenda afatit kohor në dispozicion? - Qëllimi a është i përshtatshëm për audiencën? - A është qëllimi aq i parëndësishëm për audiencën? - A është qëllimi shumë teknik për audiencën? Formulimi i idesë kryesore Ideja kryesore – një fjali e vetme dëftore që përmbledh idenë kryesore të fjalimit. Ideja qëndrore – një fjali e përmbledhur e asaj që pritet të thuash Mesazh i mbetur – çfarë folësi dëshiron që dëgjuesit të mbajnë mend pasi të harrohet fjalimi. Rregulla për idenë kryesore Ideja kryesore duhet – (1) të shprehet në fjali të plotë, (2) nuk duhet të jetë në formën e pyetjes, (3) duhet të shmangë gjuhë të figurshme dhe (4) nuk duhet të jetë e paqartë ose shumë e përgjithshme.

- **6.6 Kapitulli 5 – Analiza e audiencës** Fokusimi te audienca – vënia në prioritet e audiencës në çdo hap të përgatitjes dhe prezantimit të fjalimit. Identifikim – një proces me anë të të cilit folësit mundohen të krijojnë një lidhje me audiencën duke theksuar vlera, qëllime dhe përvoja të përbashkëta. Egocentrizëm – tendenca e njerëzve të përqëndrohen para se gjithash te vlerat, besimet dhe mirëqenia e tyre Analiza demografike e audiencës – analizë e audiencës që përqëndrohet në faktorë demografikë, si mosha, gjinia, feja, orientimi seksual, përkatësia grupore dhe prejardhja racore, etnike ose kulturore. Stereotipizim – krijimi i një imazhi shumë të thjeshtëzuar të një grupi të dhënë njerëzish, zakonisht, duke u mbështetur te supozimi se të gjithë pjesëtarët e grupit janë të njëjtë. Analizë e situatës së audiencës – analizë audience që fokusohet në faktorët e situatës si madhësia e audiencës, mjedisi fizik ku ndodh fjalimi dhe dispozita e audiencës ndaj temës, folësit dhe situatës në fjalë. Qëndrim – qasje mendore në favor ose kundër një personi, politike, besimi, institucioni etj. Pyetje me alternativa fikse – pyetje që ofrojnë zgjedhje fikse midis dy a më shumë alternativave Pyetje të shkallëzuara – pyetje që kërkojnë reagim në intervale fikse përgjatë një shkallëzimi përgjigjesh Pyetje të lira – pyetje që lejojnë reagime për t’u përgjigjur si të duash. Përshatja ndaj audiencës para fjalimit nënkupton dy gjëra: (1) të kuptosh se si do të reagojë audience ndaj mesazhit tënd dhe (2) përshatja e asaj që duhet të thuash si diçka e qartë, e përshtatshme dhe sa më shumë bindëse. Kapitulli 6 – Mbledhja e materialeve Katalog – listim i të gjithë librave, i periodikëve dhe i burimeve të tjera të kërkimit bibliotekar. Numër i regjistrimit – numër që përdoret në bibliotekë, për të klasifikuar libra dhe periodikë dhe për të treguar ku mund të gjenden ato në raftet. Database e periodikëve – kërkim që ndihmon gjetjen e artikujve nga moria e madhe e gazetave dhe e revistave Abstrakt – përmbledhje e artikujve të revistave ose gazetave, të shkruara nga autorë të tjerë, përveç vetë autorit. Vepër me referencë – vepër që sintetizon një mori të madhe të informacionit përkatës për lehtësi përdorimi nga kërkuesit.

- **7. Enciklopedi e përgjithshme** – vepër referencash të hollësishme, që jep informacion rreth të gjitha fushave të dijes njerëzore Enciklopedi e veçantë – vepër referencash të hollësishme, që u kushtohet tematikave të veçanta, të tilla si feja, arti, ligji, shkenca, muzika etj. Vjetar – vepër referencash të hollësishme e përvitshme, që përmban informacionin e tërë vitit. Ndihma bibliografike – libër reference, që jep informacion për njerëzit. Atlas – libër i hartave Buletin gjeografik – fjalor gjeografik Mjete ndihmëse të kërkimit – program që përdoret për të gjetur informacion në botën e madhe të internetit Motorët e kërkimit – mjet ndihmës i kërkimit, që indeksin faqet dhe i kontrollon ato për të gjetur atë që dëshiron. Biblioteka virtuale – mjet ndihmës i kërkimit, që kombinon teknologjinë e internetit me metodat tradicionale të bibliotekave, për katalogimin dhe futjen e të dhënave Interneti i padukshëm – pafundesi të database dhe burimeve të tjera që nuk janë indeksuar nga motorët e kërkimit. URL (Uniform Resource Locator) – varg shkronjash ose numrash që identifikon një adresë të internetit.

Shenjuesit (Bookmark) – përmbajtje në një broësor (shfletues) interneti, që përfshin hallkat për faqe interneti, të cilat mund të rivizitohen lehtësisht. Organizatë sponsorizuese – një organizatë që, në mungesë të identifikimit të qartë të autorit, është përgjegjës për përmbajtjen e dokumentit në internet. Intervistimi kërkues – një intervistë, që ndihmon grumbullimin e informacionit për fjalimin Bibliografi paraprake – një listë e plotësuar paraprakisht gjatë procesit kërkimor, me vepra e materiale që mund të përmbajnë informacione të vlefshme mbi një temë fjalimi. Këshilla për të bërë kërkime: - fillo herët - harto një bibliografi paraprake - mbaj mirë shënime - mendo për materialet gjatë kërkimit 7 Kapitulli 7 – Mbështetja e ideve të tua Materiale mbështetëse – materiale që përdoren për të mbështetur idetë e folësit. Tre llojet e materialeve mbështetëse janë: shembujt, statistikat dhe dëshmitë. Shembull – një rast specific që përdoret për t’ia ilustruar ose për t’ia pasqyruar një grupi njerëzish idetë, kushtet, përvojën e të tjera si këto. Shembull i shkurtër – rast specific referuar së shkuarës, për të ilustruar një pikë të fjalimit. Shembull i zgjeruar – një ngjarje, tregim ose anekdotë disi e gjatë për të ilustruar një pikë. Shembull hipotetik – shembull që përshkruan një situatë imagjinare ose artificiale. Statistikë – të dhëna numerike Mesatare – vlera mesatare e një grupi numrash. Medianë – numri i mesëm në një grup numrash të renditur nga më i madhi te më i vogli. Moda – numri që përsëritet më dendur në grupin e numrave. Dëshmi – citime ose perifrashime të përdorura për të mbështetur një çështje. Dëshmi eksperte – dëshmi të dhëna nga njerëz të njohur si ekspertë të fushave përkatëse.

- 8. Parafrazime – riformulimi ose përmbledhja e një ideje origjinale me fjalët e tua. Dëshmi dytësore – dëshmi të dhëna nga njerëz të thjeshtë, me përvojë të drejtëpërdrejtë në një çështje. Citime të drejtëpërdrejta – dëshmi që sillen fjalë më fjalë. Citime jashtë kontekstit – citimi i një thënieje në mënyrë të tillë që ia ndryshon kuptimin duke mos e lidhur thënien me fjalët dhe frazat shoqëruese. 8 Kapitulli 8 – Organizimi i pjesës kryesore (trungut) të fjalimit Organizimi strategjik – organizimi i një fjalimi në mënyrë të veçantë, në mënyrë që të arrihen rezultate të veçanta me audience të veçanta. Pikat kryesore – pikat më të rëndësishme të zhvilluara në trungun e fjalimit. Shumica e fjalimeve përmbajnë nga dy deri në pesë pika kryesore. Rendi kronologjik – metodë e organizimit të fjalimit në të cilën pikat kryesore ndjekin një linjë kohore. Rendi hapësinor – metodë e organizimit të fjalimit në të cilën pikat kryesore ndjekin një linjë drejtimi në hapësirë. Rendi shkakor – metodë e organizimit të fjalimit, në të cilën pikat kryesore tregojnë lidhjen shkak-pasojë. Rendi problem-zgjidhje – metodë e organizimit në të cilën pika e parë kryesore lidhet me ekzistencën e problemit dhe pikat e dytë kryesore prezanton zgjidhjen e problemit. Renditja me nëntema – metodë e organizimit të fjalimit në të cilën pikat kryesore ndajnë titullin me nëntituj logjikë dhe konsekuente. Materiale mbështetëse – materiale që përdoren për të mbështetur idetë e folësit. Tre llojet kryesore të materialeve mbështetëse janë: shembujt, statistikat dhe dëshmitë. Konektiv – një fjalë ose frazë që lidh idetë e folësit dhe dëshmon bashkërenditjen mes tyre. Tranzitiv – fjalë ose frazë që tregon kur folësi ka mbaruar së parashtruar një mendin dhe po kalon te një mendim tjetër. Rishikim paraprak – një formulim në trungun e fjalimit, që i bën të ditur audiencës se për çfarë po fillon të diskutojë folësi. Përmbledhje e brendshme – formulim në trungun e fjalimit që përmbledh pikën ose pikat pararendëse. Vendshënjimet (signpost) – janë ligjëratat të shkurtëra, që tregojnë me saktësi se ku je në një fjalim. Shpesh ato janë vetëm numra. Kapitulli 9 – Fillimi dhe fundi i fjalimit Në shumicën e situatave të fjalimeve ka katër objektivat që duhet të arrish në fillim: 1. zgjo vëmendjen dhe interesin e dëgjuesve 2. zbulo temën e fjalimit tënd 3. dëshmo kredibilitetin tënd dhe vullnet të mrië 4. përmblihd shkurtimisht trungun e fjalimit. Pyetje retorike – pyetje së cilës audienca i përgjigjet më tepër mendërisht se me zë.

- 9. Kredibilitet – perceptimi i audiencës për kualifikimin e folësit për një temë të dhënë.

Vullneti i mirë – perceptimi i audiencës për folësin si person që flet për të mirën e audiencës.

Përmbledhje e pjesës kryesore – formulim në hyrje (të fjalimit) që identifikon pikat kryesore, që do të diskutohen në tringun e fjalimit. Përfundim kulmor – konkluzion në të cilin, në mënyrë të

përshkallëzuar, fjalimi arrin zenitin e fuqisë dhe intensitetit. Përfundim i sfumuar – konkluzion në të cilin shkaktohet tërheqje emocionale, nga zbutja shkallë-shkallë 9 deri në pohimin final

dramatik. Kapitulli 10 – Skicimi i fjalimit Skicë e përgatitjes së fjalimit – skicë e detajuar, e hartuar gjatë procesit të përgatitjes së fjalimit, e cila përfshin titullin, qëllimin specifik, idenë qendrore, hyrjen, pikat kryesore, nënpikat, konektivet, konkluzionet dhe bibliografinë e fjalimit.

Strukturë vizuale – modelimi i simbolizimit dhe i shenjimit në një skicë fjalimi, që tregon lidhjen mes ideve të folësit. Skica e mbajtjes së fjalimit – skicë e përmbledhur, e përdorur për të freskuar

kujtesën e folësit gjatë mbajtjes së fjalimit. Shenja sugjeruese – shenja sugjerimi në skicën e

mbajtjes së fjalimit, që ndihmojnë për të kujtuar folësin si dëshiron t’i paraqesë pjesët kryesore të fjalimit. Kapitulli 11 – Përdorimi i gjuhës Kuptim i mirëfiiltë (denotativ) – kuptimi i

drejtpërdrejtë i një fjale apo një fraze ose ai që jepet në fjalor për të. Kuptim i figurshëm

(konotativ) – kuptimi i sugjeruar nga lidhjet ose emocionet e shkaktuara nga një fjale ose frazë.

Fjalë konkrete – fjalë që u referohen objekteve të prekshme. Fjalë abstrakte – fjalë që u referohen ideve ose koncepteve. Fjalë të tepërta – të folurit, që përdor shumë më tepër fjalë nga se

nevojiten për të shprehur një ide. Figurativiteti (imazheria) – përdorimi i një gjuhe të gjallë për të krijuar mendërisht shëmbëlltyrën e objektit, të veprimit ose të idesë. Përngjashmëria – një

krahasim eksplicit, i dhënë me fjalët „si“ ose „ashtu si“, midis gjërave që në thelb janë të

ndryshme, por kanë diçka të përbashkët. Klishë – një shprehje e rëndomtë ose e stërpërdorur.

Metaforë – një krahasim i nënkuptuar, ndërmjet dy gjërave që janë esencialisht të ndryshme, por që kanë diçka të përbashkët, që nuk jepet me fjalët „si“ dhe „ashtu si“. Ritëm – rregullim i zërnit

në një fjalim, i krijuar nga zgjedhja dhe vendosja e fjalëve. Paralelizëm – vendosje e dy ose e një sërë fjalëve, frazave a fjalive të ngjashme, të lidhura mes tyre. Përsëritje – përsëritja e së njëjtës

fjalë ose grupi fjalësh në fillim ose në fund të fjalive të njëpasnjëshme. Aliteracion – përsëritje e bashkëtingëllores së parë të fjalëve ngjitur ose pranë e pranë. Antitezë – vënie përballë e ideve të

kundërta, zakonisht në struktura paralele.

- 10. Gjuhë gjithëpërfshirëse – një gjuhë e sereotipizuar që nuk përbuz ose nuk tall njerëz për shkak të gjinisë, racës, fesë, kufizimeve të ndryshme, orientimeve seksuale apo të ndonjë faktori tjetër.

10 Kapitulli 12 – Mbajtja e fjalimit Komunikim jo verbal – komunikimi që bazohet më

shumë në përdorimin e zërit dhe të trupit, sesa të fjalëve. Fjalimi me shkrim – një fjalim që

shkruhet fjalë për fjalë dhe i lexohet ashtu një audience. Fjalimi i improvizuar – një ligjëratë që

prezantohet me shumë, pak ose pa kurrfarë përgatitje paraprake. Fjalim i papërgatitur – një

përgatitje e kujdesshme dhe ushtruar e fjalimit që mbahet duke përdorur një skicë ose shënime të shkurtëra. Cilësi e bashkëbisedimit – prezantimi i fjalimit ashtu si mund të tingëllojë spontan,

pavarësisht se mund të jetë mbajtur disa herë. Fuqia e zërit – zëri i kumbueshëm ose i butë i

folësit. Intonacion – ulja dhe ngritja e zërit të folësit. Infleksion – ndryshime në intonacionin e

zërit të folësit. Monoton – një intonacion konstant zëri. Frekuencë – shpejtësia me të cilën flet një

person. Pauzë – një ndërprerje momentale e rrjedhës së ligjëratës. Pauzë vokale – një pauzë që

ndodh kur folësi e mbush heshtjen midis fjalëve me tinguj, si: “ë”, “uh”, “hëm”, etj. Larmi

vokale – ndryshimi në frekuencën, intonacionin dhe volumin e folësit për t’i dhënë zërit larmi

dhe ekspresivitet. Shqiptim – standardi i pranuar i tingullit dhe ritmit të një fjale në një gjuhë të

dhënë. Artikulimi i tingujve – prodhimi fizik i tingujve të veçantë gjuhësorë. Dialekt - një variant

gjuhe i dalluar nëpërmjet variacioneve të theksit, gramatikës ose fjalorit. Kinetikë – studimi i

lëvizjeve të trupit si një mënyrë sistematike komunikimi. Gjestet – Lëvizje e duarve ose krahëve gjatë fjalimit. Kontakti me sy – kontakti i drejtëpërdrejtë pamor me sytë e një personi tjetër. Kreu 12 – Përdorimi i mjeteve ndihmëse pamore Model – një send, zakonisht i ndërtuar sipas një shkalle, që përfaqëson me detaje një tjetër send. Grafik – një mjet ndihmës pamor që tregon prire statistikore. Grafik linear – një grafik që përdor një ose më shumë viza për të treguar ndryshime në shifra gjatë kalimit të kohës.

- 11. Grafik në formë torte – një lloj grafiku që nxjerr në pah segmentet e një rrethi për të treguar mënyra të thjeshta të shpërndarjes. Grafik në formë shiriti – një lloj grafiku që përdor shirita vertikalisht ose horizontalisht për të treguar krahasimin mes dy a më shumë gjërave. Tabelat – mjete ndihmëse që përmbledhin blloqe të mëdha informacioni, zakonisht në formë liste. Diapozitivë – mjete ndihmëse pamore që përdoren për të vizatuar, për të shkruar ose printuar në një sipërfaqe të pastër dhe që tregon me një projektor të lartë. Prezantim multimedial – një fjalim që kombinon lloje të ndryshme të mjeteve ndihmëse audiovizive brenda të njëjtit fjalim. Font – një grup shkronjash i të njëjtit dizajn. 11 Kreu 14 – Të flasësh për të informuar Fjalim informues – një ligjëratë që ka për qëllim përcjelljen e njohurive dhe kuptimshmërisë. Send – çdo gjë që është e shikueshme, e prekshme dhe e qëndrueshme në formë. Proces – një seri sistematike veprimesh që çojnë në një rezultat ose produkt specifik. Ngjarje – gjithçka që ndodh, konsiderohet se ka ndodhur apo po ndodh aktualisht. Koncept – përfshin një besim, teori, ide, nocion, parim e të tjera si këto. Zhargon – gjuhë e specializuar ose teknike e një zanati, profesioni ose e një grupi të tillë. Krahasim – një ligjëratë mbi ngjashmëritë mes dy ose më shumë njerëzve, ngjarjeve, ideve etj. Kontrast – një ligjëratë mbi dallimet mes dy ose më shumë njerëzve, ngjarjeve, ideve etj. Personalizim – prezantimi i ideve personale në mënyrë sa më njerëzore dhe që lidhen në njëfarë mënyre me përvojën e audiencës. Kreu 15 – Të flasësh për të bindur Bindja – procesi i krijimit, përforcimit ose ndryshimit të besimeve apo veprimeve të njerëzve. Dialog mendon me audiencën – marrëdhënie “marr” dhe “jap” midis folësit dhe dëgjuesit gjatë një fjalimi me karakter bindës. Audiencë e synuar – pjesa e audiencës që folësi dëshiron të bindë. Çështje faktesh – një çështje mbi vërtetësinë ose falsitetin e një pohimi. Çështje vlerash – një çështje që ka të bëjë me dobinë (vlerën), të drejtën, moralitetin etj., lidhur me një ide ose veprim. Fjalim për të fituar miratim pasiv – një fjalim me anë të të cilit të bidnet audience se një politikë e dhënë është e dëshirueshme, por që nuk inkurajon këtë të fundit (audiencën) të ndërmarrë veprime në mbështetje të politikës në fjalë. Fjalim për të fituar veprim të menjëhershëm – një fjalim bidnës me anë të të cilit qëllimi i folësit është të nxisë audiencën për të ndërmarrë veprime të menjëhershme në mbështetje të një politike të dhënë. Nevojë – pika e parë bazë në analizimin e çështjeve lidhur me politikën. A ekzistojnë një problem serioz ose një nevojë që kërkon domosdoshmërisht ndryshim nga politikën aktuale? Barrë e provës – detyrimi që ka folësi që flet për të bindur, të cilit i duhet të provojë se ndryshimi i politikave aktuale është i nevojshëm. Plan – pika e dytë bazë në analizimin e një çështjeje mbi politikën. Nëse ka një problem me politikën aktuale, a ka folësi një plan për zgjidhjen e problemit?

- 12. Prakticitet – pika e tretë bazë në analizimin e çështjeve lidhur me politikën. A do ta zgjidhë problemin plani i folësit? A do të krijojë ai probleme të reja edhe më serioze? Mënyra problem-zgjidhje – një metodë e organizimit të fjalimeve bindëse ku pika e parë kryesore merret me ekzistencën e një problemi dhe pika e dytë jep zgjidhjen e problemit në fjalë. Rendi krahasimor i avantazheve – një metodë e organizimit të fjalimeve bindëse me anë të së cilës çdonjëra nga pikat kryesore shpjegon pse zgjidhja e propozuar nga folësi është më e mirë se zgjidhjet e tjera. Sekuenca motivuese e Monroe-së – një metodë e organizimit të fjalimeve bindëse që kërkon veprim të menjëhershëm. Pesë hapat e sekuencës janë vëmendja, nevoja, kënaqësia, vizualizimi

dhe veprimi. 12 Kreu 16 – Metodrat e bindjes Etos – emërtim i vendosur nga Aristoteli për atë që studentët e sotëm të komunikimit quajën besueshmëria e burimit të informacionit. Besueshmëri – perceptimi i audiencës nëse një folës është i kualifikuar për të folur mbi një temë të dhënë. Dy faktorët kryesorë që ndikojnë në besueshmërinë e folësit janë kompetenca dhe karakteri. Besueshmëri paraprake – besueshmëria që gëzon folësi para se ai/ajo të fillojë të ligjërojë. Besueshmëri e përfutur – besueshmëria e folësit që rrjedh nga ato që ai/ajo thotë gjatë fjalimit. Besueshmëri finale – besueshmëria e folësit në fund të ligjëratës. Krijimi i një emëruesi të përbashkët – një teknikë me anë të së cilës folësi e lidh veten me vlerat, qëndrimet ose përvojat e audiencës. Evidence ose prova – materiale mbështetëse që përdoren për të provuar ose kundërshtuar diçka. Logos – emri i përdorur nga Aristoteli për tërheqjen logjike të një folësi. Dy elementet përbërës të logosit janë prova dhe arsytimi. Arsyetim – procesi i arritjes së një konkluzioni duke u bazuar te faktet. Arsyetimi në raste të veçanta – arsyetimi që rrjedh nga faktet e veçanta drejt një konkluzioni të përgjithshëm. Përgjithësime të nxituara – një gabim në arsyetim bazuar në fakte specifike, ku një folës kalon në një konkluzion bazuar në fakte të pamjaftueshme. Arsyetim i bazuar te parimi – arsyetimi që rrjedh nga një parim i përgjithshëm deri në një konkluzion specifik. Arsyetim i bazuar te shkaku – arsyetimi që kërkon të krijojë një lidhje midis shkaqeve dhe pasojave. Shkaku i gabuar – një gabim në arsyetimin bazuar te shkaku, kur folësi gabimisht supozon se meqë një ngjarje pason një tjetër, e para shkakton të dytën. Ky gabim shpesh njihet në anë të emrit të tij latin post hoc ergo propter hoc., që do të thotë “pas kësaj, ndaj dhe për shkak të kësaj”. Arsyetimi analogjik – arsyetimi me anë të të cilit folësi krahason dy raste dhe nxjerr si konkluzion se ajo që është e vërtetë në të parin, duhet të jetë edhe në të dytin. Analogji e gabuar – një analogji ku dy rastet që vërehen nuk janë në thelb të ngjashëm. Gabim logjik – me “gabim” nënkuptojmë gabimin në arsyetim. Si folës, duhet të shmangësh gabimet në arsyetim në fjalimet e tua. Si dëgjues, duhet të jesh gati t’i kapësh këto gabime në fjalimet që dëgjon. Gabim logjik – një gabim që ndodh gjatë procesit të arsyetimit. Gabimi i karremit të rremë (ose “Harenga e kuqe”) – Një gabim në arsyetimin që prezanton një çështje të parëndësishme për të tërhequr vëmendjen nga tema që diskutohet. Ad hominem – një gabim në arsyetim që përqëndrohet te sulmi ndaj kundërshtarit dhe jo tek çështja në diskutim. Ose këtë, ose atë – një gabim që i detyron dëgjuesit të zgjedhin midis dy alternativave kur ekzistojnë më shumë se dy.

- 13. Gabimi bazuar te popullariteti – një gabim në arsyetim sipas të cilit supozohet se meqë diçka është popullore, atëherë është edhe e drejtë, e duhur ose e dëshirueshme. Orteku i pashmangshëm – një gabim në arsyetim sipas të cilit hapi i parë do të çojë pashmangërisht në një seri hapash të tjerë të cilët nuk mund të ndalen më. Patos – emërtim i përdorur nga Aristoteli për atë që studentët e sotëm të komunikimit i referohen si tërheqje emocionale. 13 Kreu 17 – Fjalimet për raste të veçanta Fjalim prezantues – një fjalim që prezanton folësin kryesor te audiencia. Fjalim në raste të dorëzimit të një çmimi publik – një fjalim që i prezanton dikujt një dhuratë, çmim ose ndonjë formë tjetër të vlerësimit publik. Fjalim pranimit (vlerësimi publik) – një fjalim që falenderon me rastin e pranimit të një dhurate, çmimi ose të ndonjë forme tjetër të vlerësimit publik. Fjalim përkujtitor – një fjalim që lavdëron një person, një grup njerëzish, një institucion ose ide. Fjalim i pasdarkës – një fjalim me anë të të cilit tema diskutohet në mënyrë zbavitëse. Kreu 18 – Fjalimet në grupe të vogla Diadë – një grup i përbërë nga dy njerëz. Grup i vogël – një grup prej tre deri në dymbëdhjetë njerëzish që mbledhet për një qëllim të caktuar. Grup i vogël problemzgjdhës – një grup i vogël që është formuar për të zgjidhur një problem të caktuar. Udhëheqje – aftësia për të ndikuar tek anëtarët e grupit në arritjen e objektivave të tij (grupit) Udhëheqës i nënkuptuar – një anëtar i grupit i cili gëzon respektin e anëtarëve të tjerë

për shkak të rangut të tij/saj të lartë, për shkak të ekspertizës ose të cilësive të tjera. Udhëheqës i beftë – një anëtar i grupit i cili del natyrshëm si udhëheqës gjatë takimeve të grupit. Udhëheqës i autorizuar – një person i cili zgjidhet ose emërohet si udhëheqës në çastin kur formohet grupi. Nevojat procedurale – vendime rutinë të llojit të « pastrimit të shtëpisë », të nevojshme për funksionimin sa më efikas të punës në grup. Nevojat për zbatimin e detyrave – veprime të genësishme që e ndihmojnë grupin e vogël në përmbushjen e detyrave të dhëna. Nevojat për mirëmbajtjen e marrëdhënieve – veprime komunikuese të nevojshme të cilat mirëmbajnë marrëdhëniet ndërpersonale brenda një grupi të vogël. Axhendë e fshehur – grup qëllimesh individuale të padeklaruara, të cilat mund të bien ndesh me qëllimet e grupit në tërësi. Metoda e mendimit reflektues – një metodë me pesë hapa për drejtimin e diskutimeve në një grup të vogël problemzgjdhjesh. Çështje politike – çështje mbi ndërmarrjen ose jo të një linje veprimi. Kriter – standardi ku bazohet gjykimi ose vendimi.

- 14. Brainstorm – një metodë për të prodhuar sa më shumë ide me anë të asociacionit të lirë të fjalëve dhe mendimeve. Konsensus – një vendim që është i përshtatshëm për të gjithë anëtarët e tij. Raportim me gojë – fjalim që prezanton gjetjet, konkluzionet, vendimet etj. e një grupi të vogël. Simpozium – një shfaqje publike ku disa njerëz prezantojnë fjalime mbi aspekte të ndryshme të së njëjtës temë. Diskutimi në panel – një bisedë e strukturuar mbi një temë të caktuar që mbahet nga disa njerëz para një audience.