

פרק 7 | כיצד להיות דובר מסודר

נואם טוב הוא מי שיכול לומר דברים גדולים ומסובכים, בצורה הפשוטה ביותר.

רלף וולדו אמרסון

הדבר החשוב ביותר בנאום הוא להיות מובן לקהל השומעים. אם לא תהיה מובן לא תוכל להעביר שום מסר ולא תוכל לשכנע איש! כשאנשים מקשיבים לנאום, הם מעוניינים להבין אותו גם מבלי להתאמץ ובלי שיהיה עליהם להתרכז במשך כל זמן הנאום. על מנת לוודא קליטה מרבית של החומר שאנו מעבירים, עלינו להקל על קהל השומעים ככל שניתן ולעזור לו להבין את נאומנו. עלינו להיות ברורים וממוקדים, אך מעל הכל, עלינו להיות מסודרים.

נאום מסודר הוא אחד הכלים הטובים ביותר לגרום לאנשים להבין אותנו יותר. מהו נאום מסודר? נאום מסודר הוא נאום בעל מבנה ברור, מחולק לחלקים ברורים ומוגדרים, נאום בו לקהל שומעין ברורה כל הזמן המטרה שברצונך להשיג והמסר שאתה מעוניין להעביר.

נאום מסודר מסייע לקהל להטמיע את קו המחשבה שלך ולזכור, לאחר גמר נאומך, את המסר שהעברת בצורה הטובה ביותר.

נאום מסודר מסייע לא רק לקהל. הוא מסייע גם לך עצמך, וגם לדיון כולו. הכיצד?

נאום מסודר מאפשר לדובר להיות מאורגן יותר ומודע יותר לתוכן שהוא מעוניין להעביר. בנאום מסודר, המחולק לחלקים ברורים ומוגדרים, יכול הדובר לדעת בכל רגע באיזה שלב של הנאום הוא נמצא. הדבר עוזר גם לעמידה בלוח זמנים (הדובר מודע כל הזמן לכמות הדברים שנשארו לו לומר, ולפיכך יכול לנצל את הזמן שנותר לו ביתר יעילות ולהימנע ממצב בו הזמן נגמר לו בפתאומיות והוא נאלץ לסיים את הנאום), וגם למניעת בלבול – נניח שנשאלה שאלה מהקהל באמצע הנאום, וענית עליה. בנאום

מסודר, תוכל מיידית לחזור לנקודה בה עצרת ולהמשיך. בנאום מבולגן תתקשה לעתים לאתר את הנקודה בה הפסקת.

נאום מסודר מקל על הדובר להעביר קו אסטרטגי אחד לאורך כל הדיון. ברגע שהגדרת מטרה, מסר ונקודת מחלוקת, הדי שבוערת הסדר תוכל לוודא שאכן כל הטיעונים שבחרת עונים על נקודת המחלוקת שהגדרת ומגיעים למסקנה אליה ברצונך להגיע בנאומך.

בניית נאום מסודר מקלה גם על שני דוברים שותפים. על הדובר הראשון להגיד, "אני אדבר על כך וכך, ועמיתי יעלה אחרי ויוסיף כך וכך." בצורה זו, על-ידי פירוט חלוקת העבודה ביניכם, מתאפשר לדובר הראשון לדבר רק על הנושאים שהוא מעוניין לדבר עליהם, ולמנוע מעצמו ביקורות על נושאים שהוא אינו רוצה להציג (ועליהם ידבר עמיתו).

כיצד מסייע נאום מסודר לדיון? נאום מסודר כופה סדר גם על כל שאר הדיון. אם הגדרת בנאומך הגדרות מסודרות – הרי שאלו ההגדרות שכל שאר הדוברים יהיו מחויבים גם הם להתייחס אליהן. אם טיעוניך היו ברורים ומנומקים, הרי שלא ניתן יהיה להתעלם מהם בטענה שלא הובנו, או שלא הוסברו כהלכה. אם היה לנאומך מבנה ברור וחזרת על המסר שברצונך להעביר שלוש פעמים – בפתיחה, בגוף הנאום ובסיכום – הרי שהדוברים האחרים יתקשו להתנער מדבריך או להציג אותם כלא רלוונטיים לדיון! כיצד, אם כן, נואמים נאום מסודר? ישנם שני עקרונות יסוד לנאום מסודר – מבנה ברור ודף מסודר.

מבנה ברור

נאום מסודר נמדד בראש ובראשונה במבנה ברור. הכוונה היא, שהנאום מחולק לחלקים מוגדרים, שקיים קשר ביניהם, ולא מורכב מאוסף סיפורים ודוגמאות שקשה להבין את משמעותם. כשם שבחיבור שכותבים יש להקפיד על פתיחה, גוף וסיום על מנת שניתן יהיה לקרוא ולהבין אותו ביתר קלות, כך גם יש לחלק נאום על מנת שניתן יהיה להקשיב ולהבין את הדובר ביתר קלות.

דוגמה: נניח שברצונך להציע הצעה, ויש לך שלושה טיעונים שתומכים בהצעה ומנמקים אותה. מבנה ברור של נאומך יראה כך:

פתיחה מסודרת של הנאום – ראשית, יש להגדיר את ההצעה בצורה מסודרת ותמציתית (כפי שלמדנו בפרק 3). לאחר מכן יש להציג את מטרת ההצעה, נקודת המחלוקת שבחרת (כפי שלמדנו בפרק 4), וסקירה תמציתית של הטיעונים בהם תשתמש (כלומר, לומר בצורה תמציתית: "בכוונתי לטעון שלושה טיעונים שיסבירו את הצעתי. הטיעון הראשון יהיה 'הטיעון הכלכלי', הטיעון השני יהיה 'הטיעון המוסרי' והטיעון השלישי יהיה 'השפעת ההצעה על זכויות האדם בישראל'"). דברי הפתיחה צריכים לארוך בין דקה לשתי דקות. לאחריהם, לקהל כבר ברור מהו המסר שתרצה להעביר, מהי מטרת נאומך ומה הוא יכלול.

גוף הנאום – הצגת הטיעונים (כפי שלמדנו בפרק 5). עליך לקיים את הבטחתך ולהתייחס לכל הטיעונים שציננת בפתיחת דבריך שתסתמך עליהם. יש להתייחס לכל טיעון לגופו, להרחיב את ההסברים עליו, לפרט את העובדות והדוגמאות הנוגעות לו ולהגיע למסקנה ולשורה תחתונה של כל טיעון וטיעון. רק לאחר שהשלמת את הטיעון ניתן לעבור לטיעון הבא. מעבר מסודר מטיעון לטיעון יתבצע כך: "ער עכשיו סקרתי את הטיעון הכלכלי. עכשיו אעבור לטיעון השני שיסביר את עמדתי מזווית נוספת, והוא הטיעון המוסרי."

סיכום הנאום – סקירה קצרה ותמציתית של עיקרי הדברים בנאום. הסיכום לא צריך לארוך יותר מדקה ועליו לכלול חזרה מהירה על ההצעה, על נקודת המחלוקת ועל עיקרי הטיעונים. כדאי להגיד זאת בצורה מפורשת – "נקודת המחלוקת מבחינתי היתה... דיברתי על טיעונים 1, 2, 3...". בסיום הסיכום ניתן לחזור במשפט או שניים על המסר שברצונך שהקהל יזכור באופן מיוחד. הסיום הוא הזמן להטמיע מסרים עיקריים, אלו שברצונך שהקהל ייקח הביתה.

דוגמה זו ממחישה את היתרון שבהצגת נאום מסודר. ראשית, הקהל זורם יחד איתך לאורך כל הנאום. הוא מבין מהי מטרת נאומך, לאן אתה חותר ומהי המסקנה של דבריך. על-ידי שימוש בסדר, אתה מקל על הקהל להיכנס לראש שלך ולהבין מה אתה רוצה מהם.

שנית, נאום מסודר גורם לך לחזור על עיקרי הדברים שלוש פעמים – פעם ראשונה בדברי הפתיחה, פעם שנייה בגוף הנאום (שם אתה מפרט

את הדברים ולא רק מתמצת אותם), ופעם שלישית בסיכום הנאום. בצורה זו אתה מוודא שהקהל קלט את מה שאמרת – גם אם מישוהו פספס אותך בפעם הראשונה, הוא ישמע את הדברים בפעם השנייה והשלישית. אותו חלק בקהל ששמע אותך שלוש פעמים, יזכור לבטח את המסר שרצית להעביר לו.

שלישית, נאום מסודר מסייע לקהל להבחין בין העיקר והטפל בדברייך. אם תירה לכל הכיוונים ותספק דוגמאות וסיפורים רבים, אנשים יתקשו לעקוב אחרייך ולהבין מהן הנקודות העיקריות בו. אך אם תדגיש את עיקרי הדברים ותחזור עליהם מספר פעמים, הקהל יידע בסוף נאומך לתמצת אותו בכמה משפטי מפתח (וזהו המסר שהוא גם יזכור!)

זה נראה פשוט ליישום, אולם למרבה הפלא רוב האנשים לא עושים שימוש רב בסדר. מסתבר ש"נורא מסובך להיות פשוט". נואמים מתקשים בדרך-כלל להעביר מסר בצורה פשוטה וברורה. המרצה הממוצע, גם אם הכין נאום שעיקרו שלושה טיעונים מרכזיים, יפתח ברוב המקרים כך – "הטיעון הראשון שלי הוא הטיעון הכלכלי, וזה מזכיר לי..." ואז יפצת בסיפורים ובדוגמאות, ותוך זמן קצר יאבד את הקשר עם נאומו המקורי. ספק אם הוא יגיע לטיעונו השני, שלא לדבר על טיעונו השלישי. על כן, אין זה מספיק רק להכין נאום מסודר, אלא יש גם ליישם אותו הלכה למעשה ולנאום בצורה מסודרת!

דף מסודר

מרבית הנואמים משתמשים כיום בחומר כתוב – מורה או מרצה משתמש במערכי שיעור, עורך-דין בסיכומים, פוליטיקאי בנאום מוכן. כדי להיות נואם מסודר, יש לדעת לעבוד בצורה נכונה עם הדף שבידך.

בשום מקרה לא כדאי לעמוד ולהקריא מהדף שבידך! ראשית, אתה מצטייר בעיני הקהל כמי שהוא לא מקצועני מספיק ולא שולט בחומר (גם אם אין זה נכון, זה הרושם שהקהל מקבל!). שנית, הרבה יותר קל להפריע לך בשאלות או בהערות. כשאדם מקריא מהדף, קשה לו יותר לאלתר ולענות לשאלות בזמן הנאום, גם אם השאלה חשובה ונוגעת בדיוק לחומר שהוא הקריא זה עתה. ושלישית, זה פשוט נראה רע מבחינה דטורית! אנשים יגידו לעצמם: "בשביל מה אני שומע אותו אם הוא מקריא מהדף?

שיחלק לנו את הסיכומים שלו – אני יכול לקרוא מהם בדיוק כמוהו! חבל על הזמן שאני יושב כאן."

מה כן כדאי לעשות? כדאי לזכור את עיקרי הטיעונים ואת הנקודות העיקריות בנאום בעל-פה. בצורה כזו אינך תלוי בצורה מוחלטת בדף. הדף רק מסייע בידך ומדי פעם אתה מציץ בו. אם נשאלת שאלות וענית עליהן או אם התמודדת עם הפרעות, הרי שאם תזכור בעל-פה את סדר הדברים, יקל עליך לחזור לנקודה בה הפסקת ולהמשיך ממנה. הדף צריך להיות רק אמצעי עזר, ולא הכלי הראשי לנאום.

אך גם כאשר הדף הוא אמצעי עזר בלבד, יש לדעת לכתוב את הנאום בצורה מסודרת. דף מסודר יוצר נאום מסודר! אם הדף כתוב בצורה מבולגנת, או אם אתה משתמש בהרבה דפים, הרי שכל הצצה בדף לגיבוי עלולה לגרום להפסקות ארוכות ולרגעי מבוכה (למשל, אם אינך מוצא בדף את הטיעון הבא).

כדי להימנע מכך רצוי להשתמש בדף אחד בלבד, ולכתוב עליו בצורה מסודרת – לפי סדר הנאום. כלומר, פתיחת דברייך תירשם בחלק העליון של הדף, גוף הנאום במרכז הדף וסיכום הנאום בתחתיתו. בגוף הנאום, כדאי להפריד, על הדף עצמו, בין הטיעונים השונים ובין הפסקאות השונות. כמו כן, כדאי לכתוב על הדף רק את עיקרי הדברים ולא כל מילה שאתה מתכוון להגיד. טריק מומלץ נוסף הוא להבליט (על-ידי קו מתחת, עיגול או שימוש בטוש זוהר) את המשפטים החשובים בנאום, אותם ברצונך להדגיש ואתם מעוניין שהקהל יזכור בסוף דברייך. ההבלטה תזכיר לך להתעכב על משפטים אלו ולוודא שהקהל הבין אותם, וכן לחזור עליהם מספר פעמים.

דוברים רבים משתמשים בכרטיסיות – כל נושא או טיעון כתוב בכרטיסייה אחרת, והדובר מעביר כרטיסייה כשהוא מעביר נושא. היתרון של שיטה זו היא שהיא מאפשרת לך חשיבה לפי ראשי פרקים – אתה מסיים נושא ועובר לנושא הבא. לעומת זאת, חסרונה הבולט של שיטה זו היא שקשה יותר לראות את התמונה הכוללת בנאומך, כפי שמתאפשר ביתר קלות כאשר יש מולך דף אחד. בנוסף, בשימוש בכרטיסיות קשה יותר לענות על שאלות, מפני ששאלה נשאלת בדרך-כלל על נושא שכבר עברת, ואז עליך לחזור אחורה בכרטיסיות ולחפש, מה שיוצר אי-שקט וחוסר סבלנות אצל קהל שומעיך.

הסברתי את החשיבות שבנאום מסודר וסייעתי לכם לרכוש מיומנות זו. עכשיו נעבור למיומנות נוספת, והיא כיצד להשתמש בהומור בזמן הנאום.

- חזרה קצרה על עיקרי פרק 7 - כיצד להיות דובר מסודר**
- ◆ עליך להקל על קהל השומעים, ככל שניתן, להבין את נאומך. לשם כך, עליך להיות מסודר.
 - ◆ ישנם שני עקרונות יסוד לנאום מסודר - מבנה ברור ודף מסודר.

מבנה ברור

- נאום בעל מבנה ברור כולל את שלושת החלקים הבאים:
- ◆ **דברי פתיחה** - הגדרת ההצעה, הצגת מטרת ההצעה, נקודת המחלוקת שבחרת ותמצית עיקרי הטיעונים.
 - ◆ **גוף הנאום** - הצגת הטיעונים.
 - ◆ **סיכום הנאום** - סקירה קצרה ותמציתית של עיקרי הדברים בנאום.

דף מסודר

- ◆ בשום מקרה לא כדאי לעמוד ולהקריא מהדף שבידך! הדף צריך להיות רק אמצעי עזר, ולא הכלי הראשי לנאום.
- ◆ דף מסודר יוצר נאום מסודר!
- ◆ רצוי להשתמש בדף אחד בלבד, ולכתוב עליו בצורה מסודרת - לפי סדר הנאום.