

Tanítsuk meg hallgatóinkat idegen nyelven prezentálni!

Lehren wir den Studenten Präsentationstechniken

Die Präsentation ist eine monologische Textsorte.

Eine Präsentation zu halten bedeutet aber nicht, dass man einen Monolog vorträgt. Nach dem Handbuch des Europarates, dem „Gemeinsamen europäischen Rahmen für Sprachen – lernen, lehren, beurteilen“ bedeutet „Vor dem Publikum sprechen“ – Niveau B2, man „Kann eine klare, vorbereitete Präsentation vortragen und dabei Gründe für oder gegen einen Standpunkt anführen und die Vor- und Nachteile verschiedener Alternativen angeben. Kann flüssig und spontan eine Reihe von Nachfragen aufgreifen, ohne Anstrengung für sich oder das Publikum.“

Warum sollten Manager/Innen präsentieren können?

Für welche Zwecke ist der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen gedacht?

Es lohnt sich, sich mit diesen Fragen auseinanderzusetzen, möchte man als Sprachlehrende den Studierenden helfen, ihre Berufschancen zu verbessern.

Az Európa Tanács általános nyelvpolitikáján alapuló, a nyelvtanulás, a nyelvtanítás és a nyelvi teljesítmény értékelésének Közös Európai Referencia-kerete egy több évtizedes nemzetközi kutatómunka eredményeit foglalja rendszerbe.

Ez a rendszer azt – a nemzetközi mobilitás megnövekedésével párhuzamosan jelentkező – szükségletet hivatott kielégíteni, hogy a nyelvtudást, illetve annak egy meghatározott szintjét, a különböző országokban egységes, a nyelvhasználatból kiinduló kritériumok alapján lehessen értelmezni. A kívánalom érthető, hiszen a nemzetközivé váló munkaerő piacon munkáltató és munkavállaló számára egyaránt fontos tudni, hogy adott szintű nyelvtudás mit takar és birtokában ki milyen szakmai feladat elvégzésére képes.

A nyelvtanuló a nyelvtanulás folyamatában különböző kompetenciákra tesz szert, amelyek azután az egyes kommunikációs feladatok végzése során nyelvi tevékenységekben – az írásbeli vagy szóbeli produkcióban, recepcióban, interakcióban, közvetítésben – aktiválódnak. Mivel a kompetenciák fokozatosan alakulnak ki, a fokozatok a nyelvi tevékenységekben is megnyilvánulnak és nyelvtudási szintek szerint jellemezhetőek. Így felállítható egy olyan rendszer, amely egymásra épülő szintek szerint írja le, hogy adott szinten nyelvi tevékenységenként a nyelv használójától mi várható el. A Közös Európai Referenciakeret hat szintet különböztet meg:

- breakthrough (A1, minimumszint),

* BGF Külkereskedelmi Főiskolai Kar, Német–Olasz Nyelvi Intézeti Tanszék, tanszékvezető docens, Ph.D., OM Békésy György posztdoktori ösztöndíjas.

- waystage (A2, alapszint),
- threshold (B1, küszöbszint),
- vantage (B2, középszint),
- operational proficiency (C1, haladó szint),
- mastery (C2, mesterszint).

Az „általános beszédprodukciónak” tekintetében például haladó, illetve középszintű nyelvtudás esetén a nyelvhasználónak az alábbiakra kell képesnek lennie¹:

- C1 (haladó szint): B2+ kritériumai továbbá
„Világos, részletes leírást és bemutatást tud adni összetett témákkal kapcsolatban, összekapcsolja az egyes altémákat, kifejti az egyes pontokat és megfelelő befejezéssel zár.”
- B2+(erős közép szint): B2 kritériumai továbbá
„Világos, szisztematikusan kifejtett leírást és bemutatást tud adni, megfelelően kiemeli a fontos gondolatokat, és mondanivalóját alátámasztja.”
- B2 (közép szint): B1 kritériumai továbbá
„Világos, részletes leírást és bemutatást tud adni az érdeklődési köréhez kapcsolódó témák széles skálájában, gondolatait kiegészítő adatokkal és megfelelő példákkal egészíti ki és támasztja alá.”

Egy így kialakított rendszer egyrészt segít meghatározni azt a szintet, amelyet a nyelvtanulási, nyelvoktatási folyamatban el kívánunk érni. Másrészt megfelelő feladatokon le tudjuk mérni, hogy a nyelvtanuló a kitűzött célhoz felé vezető úton éppen hol tart. Vagyis: nyelvtanulás, nyelvtanítás és értékelés egy összefüggő folyamatot alkotnak.

Egy, a nyelvtudással szemben támasztható általános és részletes követelményeket a fentiek szerint skálaszerűen leíró rendszer nemcsak arra alkalmas, hogy a nyelvtanulási, nyelvoktatási, értékelési folyamatot az elvégzendő kommunikációs feladatokból kiindulva a célcsoport igényeinek megfelelően tervezzük meg. Alkalmas arra is, hogy – mivel a kommunikációs feladatok nemzeti hovatartozástól függetlenül a társadalmi együttélés velejárói – az idegennyelvtudást nemzetközi szinten standardizálja, és ezáltal alapját képezze a nyelvoktatásban dolgozók nemzetközi együttműködésének, a különböző oktatási rendszerek közötti átjárhatóságnak, a nyelvvizsgák kölcsönös elismerésének és nem utolsósorban a nemzeti oktatási rendszertől független nyelvtanulói önértékelésnek.

A Közös Európai Referenciakeret ilyen rendszer: a nyelvtanulót mint potenciális nyelvhasználót társadalmi szereplőnek tekinti. A társadalmi szereplő számára az idegennyelvtudás azért fontos, hogy segítségével feladatot oldjon meg: különböző kommunikációs szituációkban a mindenkori szituációban adekvát módon és a kommunikációs célnak megfelelően aktiválja kommunikatív kompetenciáját.

A kommunikatív kompetencia aktiválása, a nyelvi tevékenység során a kommunikációs feladat végrehajtásához szükséges szöveg(ek) produkcióját és/vagy recepcióját végezzük. A kommunikációs szituációk az élet négy tartománya, a magánélet, a közélet, az oktatás és a munka alapján csoportosíthatók. Ha a munka tartományában oldunk meg kommunikációs feladatot, akkor a produktív és/vagy receptív nyelvi tevékenység során a szakmai kommunikációs

¹ Közös Európai Referenciakeret... 74. old.

szituációban adekvát és a kommunikációs célnak megfelelő szöveggel, szakmai szöveggel kell dolgoznunk. Mivel meghatározott munkakörökben meghatározott szakmai kommunikációs szituációk jellemző módon fordulnak elő, a célcsoportos szakmai nyelvtanulási, nyelvoktatási, értékelési folyamat megszervezéséhez nagy segítséget nyújtanak az olyan felmérések, amelyek arról adnak képet, hogy az egyes munkakörökben melyek a leggyakrabban előforduló szakmai kommunikációs szituációk. A leggyakrabban előforduló kommunikációs szituációk alapján ugyanis feltérképezhető, hogy a nyelvhasználónak melyik nyelvi tevékenységet és azt milyen szinten kell gyakorolnia adekvát szakmai szövegprodukcójához és/vagy recepciójához és ezáltal a feladat megoldásához.

A gazdasági felsőoktatás egyik fontos feladata Európa-szerte, hogy a vállalati szféra számára biztosítsa a magas szintű elméleti és gyakorlati gazdasági ismeretekkel rendelkező szakember utánpótlást. Ezekből a fiatal szakemberekből lesznek a vállalati szféra és egyben a vállalati kommunikáció főszereplői, a menedzserek. A vállalati idegen nyelvi kommunikációra vonatkozó nemzetközi felmérések azt mutatják, hogy a menedzserei munkakörben előforduló szakmai kommunikációs szituációkban a szóbeli nyelvhasználat,¹ ezen belül pedig a telefonálás, a tárgyalás és a prezentálás² dominál.

Ebből következik, hogy a telefonálásnak, a tárgyalásnak és a prezentálásnak mind a leendő menedzserek szakmai nyelvi képzésében, mind pedig nyelvtudásuknak a szakmai nyelvi vizsga keretei között történő értékelésében megfelelő súllyal kell szerepelnie. Nem véletlen, hogy a WIFI Österreich (Wirtschaftsförderungsinstitut der Wirtschaftskammer Österreich) megbízásából 1995–96-ban kidolgozott, C1 szintű gazdasági nyelvvizsga (Diplom Wirtschaftssprache Deutsch) szóbeli részében a vizsgázónak egy komplex, telefonálásból, prezentálásból és tárgyalásból álló üzleti szituációban kell számot adnia nyelvtudásáról, amit egy argumentációs feladat egészít ki. Az alábbiakban az említett vizsga szóbeli részének menetét mutatjuk be egy mintafeladat vázlatos³ ismertetésével:

1. *Szerepkártya húzása.* Információk az eljátszandó szerephez:

- cég, beosztás, telephely, termék;
- a potenciális üzleti partner adatai;
- cél.

2. *Telefonálás megadott szempontok szerint*

- szerep a telefonbeszélgetésben (hívó vagy hívott fél);
- bemutatkozás;
- ajánlat;
- személyes találkozó megbeszélése (melléklet: térkép).

3. *Prezentálás*

- személyes találkozás;
- a cég és termékének prezentálása (melléklet: reália);
- a prezentáláshoz kapcsolódó kérdések spontán megválaszolása.

4. *Tárgyalás*

¹ Vandermeeren.

² Weiß.

³ ÖSD Diplom..., 90-91. old.

- elérendő cél megadása;
- szempontok az ellenvetésekhez, kérdésekhez, javaslatokhoz;
- a szerződés-kötés megbeszélése.

5. *Kapcsolódó érvelési feladat*

- állásfoglalás az áru értékesítésével kapcsolatban előterjesztett reklám-kampány javaslat mellett vagy ellen;
- alternatív javaslat.

Fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy a teljesítmény értékelésében a tartalom, a folyamatosság, a kiejtés és intonáció, a szókinccs, a szövegalkotás és a nyelvhelyesség mellett a nonverbális kommunikációt (gesztikulálás, mimika, szemkontaktus, testtartás) külön osztályozzák.

Az Európa Tanács foglalkozik azzal a gondolattal, hogy a különböző országok nyelvvizsgálatainak szintjeit meg kellene feleltetni a Közös Európai Referenciakeret szintmeghatározásainak. Ha ez a harmonizáció megvalósul, akkor létrejön a nyelvtudás mérésének egy standardizált európai rendszere. Ebben az esetben egy komplex középfokú szakmai nyelvi vizsga megszerzése például azt jelentené, hogy a nyelvhasználó valamennyi nyelvi tevékenység gyakorlása során eleget tud tenni a Közös Európai Keretrendszer B2 szintre vonatkozó kritériumainak. Prezentálni, mint olyan szóbeli produktív tevékenységet végezni, amelynek során szóbeli szöveget hoz létre, melyet egy vagy több hallgatóból álló község fogad be, például az alábbiak szerint képes¹:

- B2+ (erős középfoknak megfelelő) szint: B2 kritériumai továbbá
„Világos, szisztematikusan kifejtett előadást tud tartani, a fontos gondolatokat kiemeli, és megfelelő érvekkel támasztja alá. Természetes módon el tud térni egy előre elkészített szövegtől, és reagálni tud a hallgatóság által felvetett érdekes szempontokra, gyakran figyelemre méltó folyékonyról és könnyedségről tesz tanúbizonyságot.”
- B2 (középfoknak megfelelő) szint: B1 kritériumai továbbá
„Világos, előre elkészített előadást tud tartani, érveket hoz fel egy bizonyos nézet mellett vagy ellen, és kifejti a különböző alternatívák előnyeit és hátrányait. Meg tud válaszolni egy sor prezentációt követő kérdést olyan folyékonyan és természetes módon, hogy ez nem okoz erőfeszítést sem neki, sem a hallgatóságnak.”

Hogyan állunk ennek a harmonizációs folyamatnak a tükrében a prezentálás idegen nyelven történő oktatásával?

A BGF Külkereskedelmi Főiskolai Karán a 2003/2004-es tanévben harmadik évfolyamos, német nyelvet tanuló, közép- és felsőfokú szakmai nyelvi vizsgát szerezni kívánó hallgatók írásos megkérdezésének² (121 fő) adatai szerint mindössze 12 hallgató érzi magát képesnek arra, hogy idegen nyelven prezentáljon. Mivel prezentálás során érvelünk és véleményt fejtünk ki, erre vonatkozóan is kértünk önértékelést. 75 hallgató ítéli meg a saját kompetenciáját úgy, hogy

¹ Közös Európai Referenciakeret... 76. old.

² Lásd melléklet.

erre képes. 75 hallgató saját véleménye szerint tud érvelni és véleményt kifejteni, közülük azonban 63 hallgató nem tud prezentálni.

Az ellentmondás csak látszólagos. A prezentálás ugyanis nem egyszerű feladat: maga az előadás monológ, ami elhangozhat írott szöveg hangos felolvasása vagy szabad beszéd formájában. A szövegalkotást mindkét esetben kiegészíthetik vizuális segédeszközök, pl. diagrammok, képek, táblázatok. A prezentálást gondos előkészítő munka – anyaggyűjtés, a beszéd tartalmi és formai megszerkesztése, a vizualizálás eltervezése stb. – előzi meg. Az előadó elkészíti a szöveget, ám a Közös Európai Referenciakeret kritériumai értelmében az elkészített szövegtől a közönség reakciójának hatására el tudni térni. A prezentálás monologikus szakaszát interakció követi – kérdésekre kell válaszolni, hozzászólásokra reagálni.

A prezentálás oktatásával együtt az aktív figyelmet is meg kell tanítani. Az ugyanis, aki prezentál, gyakran maga is a szakmai közönség soraiban ül. Ilyenkor aktív figyelőként jegyzetel, hozzászól, kérdéseket tesz fel. A Közös Európai Referenciakeret kritériumai a jegyzetelésre¹ vonatkozóan:

- C1 (haladó szint): B2 kritériumai továbbá
„Érdeklődési körébe tartozó témákról szóló előadásról jegyzeteket tud készíteni, melyekben olyan pontosan és az eredetihez olyan hasonlóan rögzíti az információt, hogy a jegyzetek mások számára is hasznosak lehetnek.”
 - B2 (középfoknak megfelelő) szint: B1 kritériumai továbbá
„Meg tud érteni számára ismerős témáról szóló, világosan felépített előadást, a fontosnak tűnő pontokat le tudja jegyzetelni, bár magukra a szavakra összpontosít, és ezért bizonyos információk elkerülik a figyelmét.”
- Mindebből kitűnik, hogy a prezentálás oktatása nem egyenlő annak gyakorlásával, hogy felmondatunk egy monológot. A prezentálás oktatása a kommunikatív kompetencia komplex aktiválását jelenti, mivel
- anyaggyűjtés közben írott vagy hangzó szakmai szövegeket fogadunk be (receptió),
 - anyaggyűjtés közben anyanyelven vagy egy harmadik nyelven megalkotott szöveget fogadunk be (receptió, közvetítés)
 - a tervezési, vázlatkészítési vagy szövegírási fázis különféle kognitív stratégiák mozgósítását igényli,
 - prezentálás közben beszélünk, esetleg hangosan olvasunk is (produkción),
 - szemléltetünk,
 - figyelünk a közönség nonverbális jelzéseire (feed-back),
 - figyelünk saját nonverbális jelzéseinkre (objektív én-tudatosság),
 - végezetül a közönség soraiból érkező kérdésekre válaszolunk (interakció),
- ha pedig aktív hallgatók vagyunk:
- hallásértéssel szöveget fogadunk be (receptió),
 - az idegen nyelven történő jegyzeteléskor szöveget alkotunk (receptió, produkció),
 - hozzászólunk, véleményt mondunk (interakció).

¹ Közös Európai Referenciakeret... 114. old.

Az idegen nyelven való prezentálás oktatása következőképp időigényes feladat. Bármennyire időigényes is azonban, a munkaerő-piaci nyelvhasználati igény valamint a nyelvi értékelés területén megindult európai harmonizációs törekvések mellett szólnak, hogy nagyobb figyelmet kell rá fordítani. Felmérésünk adatai szerint 62 hallgató szeretné, ha a nyelvórán a prezentálás gyakorlására több idő jutna. Ez azt látszik alátámasztani, hogy a végzős hallgatók a munkáltatói igényeket már meglehetősen jól meg tudják ítélni. A megkérdezett 121 főből 86 hallgató gondolja úgy, hogy jövőbeni munkája, jobb elhelyezkedési lehetősége miatt minden valószínűség szerint meg kell tanulnia idegen nyelven prezentálni.

A Fachhochschule Furtwangen, a BGF Külkereskedelmi Főiskolai Kar egyik németországi partnerintézményében a német nyelven tartott Seminar Rhetorik célja, hogy a hallgató megtanuljon tudatosan bánni saját beszédtechnikájával, argumentációs és prezentációs készségével. A kurzus keretében a hallgatók esettanulmányok, szerepjátékok, videós anyagok és team-munka során gyakorolják mindazt, amit a szakma elvár attól, aki prezentál.

Az Európa Tanács sokoldalúan támogatja a szakképzési együttműködési kezdeményezéseket. A Leonardo da Vinci program keretében a Német–Olasz Nyelvi Intézeti Tanszék megkezdte egy ilyen projekt kidolgozását. Amennyiben a pályázat sikeresen zárul, úgy lehetővé válik, hogy a Fachhochschule Furtwangenel együttműködve oktatói mobilitás keretében a furtwangeni programot átvegyük, és ezzel a prezentálás oktatása beépüljön gazdasági nyelv oktatásába, növelve ezzel hallgatóink munkaerő-piaci lehetőségeit.

Irodalom

- BÁCSKAI ANNA, EGYED ÉVA, HATVANI RENÁTA: ABC der Textsortenkompetenz. ELTE Germanistisches Institut, Bereich Sprachpraxis, Budapest, 1995.
- Közös Európai Referenciakeret – Nyelvtanulás, nyelvtanítás, értékelés. Kulturális Együttműködési Tanács, Közoktatási Bizottság Élő Nyelvek Osztálya, Strassbourg. Pedagógustovábbképzési Módszertani és Információs Központ Kht., 2002
- LENGYEL ZSOLT (szerk.): Államilag elismert nyelvvizsgák (központok, rendszerek) akkreditációjának kézikönyve. Professzorok Háza, Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ, Budapest, 1999.
- NYÁRÁDY GÁBORNÉ, GÓSI MARIANN: Közéleti kommunikáció magyar nyelven. Külkereskedelmi Főiskola, Budapest, 1998.
- ÖSD Diplom Wirtschaftssprache Deutsch. Handbuch für Anwender. WIFI Österreich, Deutsch als Fremdsprache, Wien, 1996.
- STORCH, GÜNTHER: Deutsch als Fremdsprache. UTB für Wissenschaft, W. Finck Verlag, München, 1999.
- VANDERMEEREN, SONJA: Fremdsprachen in europäischen Unternehmen. Heidrun Popp Verlag, Waldsteinberg, 1998.
- WEIß, REINHOLD: Fremdsprachen in der Wirtschaft: Bedarf und Qualifizierung. Ergebnisse einer empirischen Untersuchung. In: Kramer, Wolfgang; Weiß, Reinhold: Fremdsprachen in der Wirtschaft, Deutscher Instituts-Verlag, Köln, 1992.

Melléklet

Gazdasági szaknyelv – felmérés

1. Kérjük, X-szel jelölje meg az összes olyan nyelvi tevékenységet, amelynek végzésére jelenlegi nyelvtudása alapján többnyire képesnek tartja magát, valamint azokat, amelyek végzésére jövőbeni munkája, jobb elhelyezkedési lehetősége miatt minden valószínűség szerint képessé kell válnia.
2. Kérjük, jelölje F-el azokat a tevékenységeket, amelyek gyakorlására véleménye szerint a nyelvórákon több időt kellene fordítani.

<i>Hallott szöveg megértése</i>	Jelenleg	A jövőben	Gyakorlandó
Szakmai témájú hirdetések, utasítások megértése			
Szakmai témájú rádió- és TV-adások, filmek megértése			
Szakmai közönségnek szóló szövegek pl. előadások, prezentáció megértése			
<i>Olvasott szöveg megértése</i>			
Üzleti levelek, utasítások megértése			
Szakirodalom olvasása			
Olvasás általános tájékozódás céljából (pl. újság olvasása)			
Olvasás konkrét szakmai információ kikeresése céljából (pl. lexikonból, szakfolyóiratból, katalógusból)			
<i>Szóbeli kommunikációban</i>			
Társalgás			
Hivatalos jellegű megbeszélés (pl. kollégákkal)			
Valamely szakmai téma másokkal való megvitatása			
Szakmai feladat megoldása (másokkal együttműködve)			
Interjúban való részvétel (interjúalanyként vagy kérdezőként pl. álláspályázatnál)			
Konkrét szakmai információkérés vagy információadás (pl. termékkel kapcsolatban)			
Vásárláskor vagy más szolgáltatások igénybevételekor			
Történet, anekdota elmondása (monológ formában)			

Élmény leírása (monológ formában)			
Érvelés és véleménykifejtés (monológ formában)			
Valamely információ közlése a szakmai nyilvánossággal			
Szakmai közönség előtti beszéd/hozzászólás, prezentáció			
Tolmácsolás (pl. barátok, vendégek között vagy értekezleten, konferencián)			
Jelek, feliratok, étlapok stb. elmagyarázása (pl. üzleti partnernek)			
Valamely (írott vagy elmondott) szakmai szöveg lényegének összefoglalása			
Egyéb			
<i>Írásbeli kommunikációban</i>			
Üzleti levelezés			
Közönségnek szóló szakmai szöveg (pl. előadás, prezentáció) hallgatásakor jegyzetelés			
Üzleti feljegyzések, üzenetek és formanyomtatványok megírása			
Üzleti jelentés, jegyzőkönyv megírása			
Prezentáció, előadás vázlatának elkészítése			
Szakmai igényű írásmű megalkotása (pl. újságcikk, sajtóközlemény írása)			
Szakmai szöveg lefordítása (idegen nyelvről magyarra vagy fordítva)			
Egyéb			