

Kopiark 3

Talens 5 forarbejdningsfaser

1. **Inventio:** Talens stof skal findes (metoder: Brainstorming, mindmapping, walk-n-talk, bibliotek, heuristik m.m.). Det er en tidskrævende og kreativ proces. Man starter på at finde stof/materiale og argumenter.
2. **Dispositio:** Stoffet ordnes. Man udarbejder en disposition. Man skal overveje, hvordan tilhørerne kan gøres velvillige, opmærksomme og lærevillige. Her er talens indledning vigtig. Hoveddelen redegør og argumenterer for stoffet. Afslutningen sætter sidste stød ind. Indledning og afslutning kan med fordel læres udenad.

Vær opmærksom på, at for formidlingstalen/den informative tale gælder det ikke så meget om at overbevise sine tilhørere, som det gælder om at videreformidle viden klart og præcist.

3. **Elucutio:** Stoffet formuleres. Man betænker passende sprogbrug. Korrekt, skønt, klart sprog, som passer til den bestemte situation. Man skal nøje overveje stilistiske virkemidler (metaforer, anaforer, retoriske spørgsmål, sammenligninger/analogier, allitterationer etc.).
4. **Memoria:** Stoffet skal øves. Man skal være så bekendt med struktur og indhold, at man føler sig frigjort af den skrevne tale. Ofte kan et stikordsmanuskript fungere godt. Er man helt fortrolig med talens indhold, har man bedre kontakt med tilhørerne.
5. **Actio:** Talen fremføres. Nu skal alt arbejdet præsenteres. Man skal slappe af og holde en levende fremstilling af stoffet. Det er fremførelsen (det man siger, og måden man siger det på), som overbeviser/informerer tilhørerne.