

Sådan holder du en god tale

Af Line Sander

Nogle kan bare det der med at stille sig op og holde en fantastisk tale. Hele selskabet er tryllebundet mens pointerne serveres elegant i den helt rigtige kombination af humor og nærvær. Andre kan som bekendt tage livet ud af selv de mest saftige emner.

For de mange af os, der ikke bare er født med et gudsbenådet talent for at holde taler, er der alligevel lys for enden af tunnelen. Evnen til at holde en god tale er nemlig ikke blot medfødt, og det kræver ikke nødvendigvis is i maven eller nerver af stål. En god tale kræver ordentlig forberedelse og massere af øvelse.

Af uvise grunde er det ofte mænd som holder taler, og det på trods af, at kvinder ellers nok er vant til at kunne formulere sig. Men så snart publikum vokser fra et par veninder til en større forsamling, ændre spillereglerne sig og mange kvinder taber mælet. Og det er synd og skam.

Hvad skal talen indeholde?

En god tale kræver både gode ingredienser og en stilfuld servering. Hvad skal man sige? Det er kun de færreste, der slipper godt fra at strikke en god tale sammen, mens festen står på. Endnu færre kan med succes improvisere sig frem. En god tale kræver oftest en grundig forberedelse, hvor tankerne får lov at tage form og idéerne får frit løb.

Hvordan gør man

Vælg ca. 3-4 emner at bygge talen op omkring. Tænk gerne både generelt i personlighedstræk/karakteristika og konkret i eksempler/gode anekdoter.

- din forkærlighed for usædvanlig kogekunst/"blå kartoffelmos"
- din uhyggelig skarpe hukommelse/hvem var kæreste med hvem i '87
- din befriende selvironi/"Man er vel ikke forstadsfrue for ingenting"

Tænk over hvem du taler til. Og det er ikke blot hovedpersonen, brudeparret, konfirmanden eller



Line Sander, cand. comm. er direktør i kursusvirksomheden SUPPLEMENT A/S. Hun har i over 10 år holdt kurser om præsentationsteknik, retorik og undervisningsteknik. Privat er Line selv en ivrig taler når lejligheden byder sig.

fødselaren. Husk at medtænke hele selskabet. Er det en stor fasttømret gruppe, der alle kender dine anekdoter til hudløshed, eller en det en sammensat gruppe med mange skæve relationer? Vælger man at holde en tale, bør det være for at tale til hele selskabet.

Undgå derfor også at talen bliver indforstået. Indimellem ender taler med en række indforståede bemærkninger som: "ja du ved jo nok, hvad jeg tænker på, og så siger vi ikke mere ..." Det er uinteressant for alle andre og ikke mindst uforskammet over for alle de udenforstående. Hvis ikke talens indhold egner sig til hele selskabet, bør man overveje at tage den under fire øjne eller skrive et brev.

Pas på med klichéerne. Indledninger som "jeg har en gul tale og grøn tale, hvilken vælger du?" som var meget brugt i tiden efter filmen "Festen" er efterhånden så slidt, at den bør pensioneres - øjeblikkeligt. Og tør man overhovedet nævne indledninger som; "nu er jeg jo ikke den store taler", hvilket for de flestes vedkomne er så indlysende, at det slet ikke behøver nævnes!

Gode citater må gerne bruges - men med mådehold og ALTID med rette ophavsmand.

Kom godt fra start

“Herren bevarer din indgang og din udgang” – i hvert tilfælde, når det gælder taler. Det er vigtigt at komme godt fra start og sikkert i mål, og derfor skydes en god tale oftest i gang med power og præcision. Undgå at bruge tid på at fortælle, hvor nervøs du er, eller hvor meget du har set frem til dagen – kom til sagen. En god tale kan godt minde om en fed koncert; Robbie Williams hejses ned fra loftet i en bungy jump sele og indleder koncerten med et brag, “Let me entertain you”. Mindre kan dog også gøre det, og vi almindelige dødelige må undvære både bungy jump selen og de letpåkledte piger, men princippet er det samme: Kom godt fra start!

Den røde tråd

En rød tråd i talen er ikke en kronologisk opremsning. Det keder som regel publikum. Igen find de væsentligste ting frem, som du vil sige. Sortér dem i orden alt efter, hvor interessante de er – for tilhørerne. Bind de forskellige emner sammen med noget bindekit – der kan være historier, citater og anekdoter.

Kom i mål

Slutningen skal være mindst lige så god som åbningen. Ligesom en god koncert afsluttes med et ekstra nummer – og det er vel at mærket altid et af de allerstørste hits. I talen er afslutningen der, hvor du binder den retoriske knude på sækken. En sikker måde at slutte på er som regel at vende tilbage til det, du åbnede med og gerne tilføje et lille elegant twist.

På papiret

Når du kender din struktur, skal talen skrives ned, og kunsten består i at skrive talen i talesprog. Det kan derfor være en god idé, når du skriver talen, at du undervejs taler højt for dig selv, for at sikre du rammer et talesprog. Nogle trives bedst med at skrive hele talen ned, mens andre finder det mere befriende blot at have stikord. En sikker løsning er at skrive hele talen ned og derefter fremhæve stikordene, så har du begge dele at støtte dig til, mens du holder talen.

Det sidste og vigtigste skridt i forberedelsen er at øve talen, gerne flere gange. Hvis du kan få et par tilhørere giver det god træning i at få øjenkontakt, alternativt må du nøjes med stueplanten.

Ud over rampen

Selv rutinerede talere kan få svedige håndflader og susen for ørerne inden de skal holde tale. Men nervøsitet behøver ikke være af det onde, for når vi bliver nervøse producerer vi mere adrenalin, hvilket får os op på dupperne. Brug din nervøsitet som et energitilskud. Det kan ikke anbefales at forsøge at få styr på nerverne med et ekstra glas vin – det glæder om at være klar i hovedet.

Når tiden endelig er kommet til at holde selve talen, så er det vigtigt at tale højt, langsomt og huske pauser. Og vigtigst af alt NYD DET.

***“A good speech, they say,
should be like a mini-skirt...
short enough to keep your
attention long enough to cover
the essentials”***