

## Kun suunnittelet puheenvuoron sisältöä, ota huomioon seuraavat asiat:

- Mitä asioita on tärkeä ottaa esiin juuri tässä tilanteessa, näille kuulijoille ja tämän tavoitteen saavuttamiseksi? Mitkä seikat todennäköisesti kiinnostavat kuulijoita?
- Miten edetä niin, että kuulijoiden kiinnostus säilyy tai jopa lisääntyy?
- Miten saa olennaisen eron epäolennaisesta? Miten tärkeää on havainnollistaa? (Katso alta.)
- Riittävätkö lyhyet muistiinpanot, vai onko tarpeen kirjoittaa enemmän?

## Havainnollistamisen keinoja

<b>Sanallisesti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yksiselitteiset ja ymmärrettävät sanat</li><li>• Esimerkit, kielikuvat</li><li>• Kuvailevat sanat</li><li>• Saman asian kertominen toisin (Osuus on 48 prosenttia, siis miltei puolet.)</li><li>• Olennaisen asian korostaminen ja toistaminen</li><li>• Äänellinen havainnollistaminen (tärkeä asia sanotaan hitaasti ja tavallista enemmän painottaen.)</li></ul>	<b>Itse näyttäen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elein (määrä, muutos)</li><li>• Liikkein ("jalan ojennus kannattaa tehdä näin")</li></ul> <b>Teknisten ym. apuvälineiden avulla:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Piirros tai kuva</li><li>• Video</li><li>• Äänitallenne</li><li>• Kuvan tai esineen näyttäminen pienessä ryhmässä</li></ul>
--	--