

Ce trebuie să știm despre o evoluare publică?

Claudia CRĂCIUN,
doctor în pedagogie, profesor universitar,
Academia de Administrare Publică
de pe lângă Președintele Republicii Moldova

Viorica ADEROV,
doctor în filozofie, conferențiar universitar,
șef Catedră culturologie și management artistic,
Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice

SUMMARY

The activity of public functionaries includes diverse performances in public, so the skills of eloquence are extremely needed by them. For the majority of public functionaries the appearances in front of the numerous audience is often stressful if they have never got the training in the skills of eloquence. The authors of this article have the intention to provoke readers to take an interest in some subjects related to the rhetoric (particularities of the types of rhetoric and rules of public performance to use effectively while speaking in public). This knowledge will help public functionaries deliver persuasive discourses.

Pentru mulți oameni evoluarea publică este un eveniment însoțit de emoții și tensiuni în mare măsură, absolut nejustificate. Bineînțeles, responsabilitatea pentru reacția pe care o va provoca evoluarea publică este semnificativă, deoarece definește într-un mod decisiv imaginea persoanei. Totuși noi considerăm că, în mare parte, tensiunile sunt cauzate de faptul că nu suntem suficient de bine informați despre rigorile ce țin de evoluările publice. Cerința prioritară pe care trebuie s-o respecte oricare vorbitor în fața publicului este respectarea particularităților genurilor și speciilor retoricii. În această ordine de idei, cel mai frecvent oamenii se confruntă cu genurile sociopolitic și cotidian care includ speciile pe care le vom caracteriza în continuare.

Referatul sau raportul tratează probleme actuale ce țin de o anumită temă, prezintă aprecierea activității realizate, formulează sarcini pentru viitor, oferă anumite soluții la problema argumentativă.

Una dintre cele mai frecvent întâlnite forme este raportul de activitate. Dacă raportul include activitatea unei singure persoane, el

poate fi rostit liber, ținându-se cont de rigorile speciei (structurat conform formei stabilite și restrâns în limitele timpului atribuit conform agendei). În cazul în care raportul elucidează activitatea unui grup (a unei colectivități) și este elaborat de mai mulți autori, el se dă citirii. Raportul este axat pe problemele colectivității, realizările constatate, deficiențele cu care s-au confruntat colaboratorii, căile de soluționare a problemelor și de depășire a dificultăților. În raport sunt menționați cei mai buni și nominalizați cei care n-au făcut față cerințelor. Raportul are o structură tradițională și rezidă în a răspunde la întrebările: ce s-a făcut, grație cui, ce nu s-a făcut, din vina cui, ce urmează să facem? Pentru a face un raport persuasiv, se utilizează diverse argumente, dar, mai ales, exemplul.

Conferința sau lecția publică constituie o expunere publică, pe o temă dată. Oratorul verbalizează punctul său de vedere la problema abordată, adaptându-se la aria de interese și gradul de competență a auditoriului. Scopul lecției publice este de a iniția, de a informa auditoriul, astfel încât el să cunoască în ce constă problema, cine este preocupat

de ea, ce se face în domeniu, care este rolul său în soluționarea ei sau pentru ce trebuie să cunoască această problemă. Conferința, ca specie a genului sociopolitic, are menirea de a culturaliza publicul, de a lărgi aria de cunoștințe ale acestuia.

Cel (cea) care evoluează cu asemenea conferințe trebuie să țină seama de următoarele cerințe:

- introducerea trebuie să includă argumente care motivează auditoriul (de ce trebuie ca ei să cunoască subiectul abordat);
- problema abordată trebuie structurată în subiecte – componente (întrebări);
- pe parcurs se fac referințe la surse ce oferă o informație mai amplă despre problema abordată;
- materialul este ordonat conform legilor logicii;
- în încheiere se formulează concluzii de ordin aplicativ;
- limbajul trebuie să fie accesibil publicului.

Rezumatul politic este o evoluare publică consacrată unui eveniment concret cu scopul de a comenta (lămuri) semnificația, urmările sale pentru diverse categorii sociale (pentru membrii unui partid, cetățenii unei localități etc.). Rezumatul poate purta un caracter subiectiv, deoarece din start presupune examinarea evenimentului, problemei prin optica formațiunii politice pe care o reprezintă oratorul, astfel putem să ne confruntăm cu situația când unul și același eveniment este comentat totalmente diferit de diverși oratori.

Relatarea constată o formă de comunicare în care se face o decodificare, o dezvoltare, o prezentare (apelând la un tip sau altul de limbaj) a unei realități obiective, fără implicarea celor care participă. Putem lua ca exemplu cuvântul de deschidere a unei convocări, ședințe, conferințe etc. În cadrul acestor relații, vorbitorul specifică succint tema, scopul și obiectivele activității respective. Atenție! La un astfel de eveniment, oratorul trebuie să anunțe în relatarea sa despre prezența reprezentanților diferitelor organizații, formațiuni politice etc.

Discursul este o formă monologică. El presupune emiterea, argumentarea și susținerea unor puncte de vedere și a unor idei inedite. Discursurile sunt practicate frecvent în cadrul

ședințelor, adunărilor, convocărilor, mitingurilor. Este o formă a comunicării în care oratorul nu implică partenerii, dar constată reacția lor prin feed-back (legătura inversă). Mesajul este personalizat la maximum și urmărește scopul de a convinge ascultătorul de justetea celor relatate de vorbitor. Oratorii iscusiți sunt deosebit de atenți cum selectează argumentele și ce limbaj utilizează pentru a se face credibili publicului.

Excepție prezintă **discursul diplomatic**, care constituie prezentarea poziției unui stat, prin intermediul persoanei investite cu asemenea responsabilități (diplomatul). În acest caz, vorbitorul trebuie să fie deosebit de precaut în formulări, astfel ca să lase suficient spațiu pentru diferite explicații în cazul în care va apărea necesitatea. Această specie solicită o pregătire specială pentru vorbitor.

Discursul politic constituie o evoluție a unui politician (lider al unei formațiuni politice, demnitar) în cadrul unor adunări, consfătuiri, congrese consacrate analizei situației politice a țării sau activității unei formațiuni politice.

Discursul în cadrul **adunării** presupune formularea unei teze și, ulterior, argumentarea acesteia pentru a veni în susținerea unei idei, verbalizate, probabil, de un alt orator sau a unui punct de vedere care poate să contravieze celor relatate de antevorbitorii săi. Important este ca ascultătorii să înțeleagă ce susține sau combate oratorul.

Cel care evoluează cu un discurs în cadrul unei **convocări**, are scopul de a se pronunța în favoarea unei idei, pentru luarea unei decizii sau invers. Important este ca auditoriul să înțeleagă care sunt argumentele în susținerea opiniei promovate sau care sunt argumentele ce combat opinia adversarului.

Alocuțiunea este o intervenție succintă susținută de un vorbitor într-un context comunicational, având drept scop ilustrarea unui punct de vedere. De exemplu, în cadrul unei adunări, vorbitorul face o propunere, pe care o formulează în alocuțiunea sa, însoțind-o de argumentele necesare. În cazul alocuțiunii, argumentarea nu este atât de riguroasă ca în discurs, ci poate fi redusă doar la unele exemple persuasive. Drept element persuasiv în alocuțiune poate servi și emotivitatea oratorului.

Alocuțiunea militaro-politică se rostește în cadrul unei festivități consacrate unor evenimente semnificative pentru țară. Poartă caracter patriotico-civic și se caracterizează prin tonalități patetice și adresări cu îndemnuri la fapte eroice.

Alocuțiunea la miting. Mitingul are scopul de a crea o anumită atitudine rațională și emoțională a celor prezenți față de un eveniment, persoană, fenomen. Astfel, discursul celui care evoluează în fața mulțimii trebuie să fie nu numai argumentat, ci și emotiv. Pentru ca acest discurs să fie persuasiv, să molipsească publicul, mesajul oratorului trebuie să aibă o enormă încărcătură emoțională. Oratorul vorbește liber (nu citește), folosind un ton emoționant, chemând sau îndemnând asistența la o anumită acțiune. Mesajul poartă un caracter agitator. Frazele sunt scurte. Cuvintele sunt alese. Sunt acceptate figuri de stil. Oratorul formulează întrebări directe sau retorice, utilizează metafore, epiteze, comparații, građații. Asemenea discursuri sunt finalizate cu o formulare concretă a îndemnului adresat ascultătorilor. Cu regret, actualmente, în cadrul unor mitinguri constatăm evoluări care includ insulte, atacuri la adresa unor personalități, fapt condamnat pentru asemenea manifestări. Limbajul evoluărilor în cadrul unui miting poate fi accesibil, dar în dimensiunile decenței și rigorilor acceptate pentru un om politic.

Povestirea este forma cea mai amplă a comunicării, în care se folosesc cele mai diverse modalități, care actualizează sentimente, emoții, cunoștințe anterioare. Practic, oratorul are scopul de a aduce la cunoștința publicului propria atitudine cu privire la anumite situații, evenimente, probleme pe care acesta le cunoaște. Relevanța survine în urma dezvăluirii ei prin optica proprie a vorbitorului. Povestirea are o structură flexibilă, poartă un caracter personal. Oratorul poate apela la umor, ironie, patos etc.

Interpelarea se constată în situația în care oratorul cere partenerilor o mai bună concizie în anumite probleme, pe anumite domenii. De exemplu, în cadrul unei ședințe se solicită o lămurire mai detaliată a unei idei formulate de unul dintre vorbitori sau o explicație prin care să se arate care sunt motivele pentru care s-a procedat într-un fel sau altul.

Dialogul este schimbul de mesaje între participanții cu un statut egal de furnizori de informație (evoluarea în cadrul unor „Tribune ale opiniei publice”, „Mese rotunde”, „Dialoguri televizate”). Prezența interlocutorilor la desfășurarea dialogului impune comunicării orale două caracteristici importante, poate chiar definitorii: spontaneitatea și afectivitatea (vorbitorul improvizează și trebuie să pună mult suflet în relatare). În urma dialogului, cei prezenți vor preciza care este poziția/opinia fiecăruia dintre oratori.

Dezbateră este comunicarea în care nu sunt implicate structuri evaluative și este destinată clarificării și aprofundării unor idei. Dezbateră confruntă opinii, idei pentru a verifica care este cea mai argumentată. În cadrul dezbaterilor, oratorii apelează la diverse argumente și contraargumente pentru a-și promova propriile idei. Este un gen complex, deoarece implică emotivitatea și orgoliul individului. Oricare participant trebuie să fie precaut pentru a nu comite atacuri la persoană, ofense, insinuări.

O deosebită atenție din partea oratorilor solicită dezbaterile din cadrul **meselor rotunde**. În primul rând, mulți participanți la asemenea activități nu cunosc specificul acestei forme. Masa rotundă întrunește persoane diferite din punctul de vedere al posturii sociale și al domeniului de activitate pentru ca prin discursurile susținute să fie posibilă identificarea diverselor opinii și optici de examinare a problemei. Cu toate acestea, toți participanții la masa rotundă au statut egal ca furnizori de informație. Inclusiv moderatorul are un rol mai mult protocolar: să prezinte participanții, să solicite anumite concretizări, să le ofere pe rând cuvântul. Astfel, fiecare participant se străduiește să formuleze persuasiv discursul său, în care poate să includă argumente care pot pune la îndoială (sau chiar anihila) unele afirmații ale partenerilor. Nu va face însă în mod direct, judecăți apreciative ale relațiilor colegilor (de exemplu: afirmațiile dvs. sunt niște aberații! Ele nu corespund realității!). În cadrul meselor rotunde sunt inadmisibile atacurile la persoană (de exemplu: Sunteți un birocrat!). În dezbaterile din cadrul mesei rotunde argumentul este cel care răstoarnă structura logică a unui partener.

Seminarul este o formă de comunicare sub formă de dialog, care implică structuri evaluative. Seminarul are o agendă strict definită, în care sunt specificați vorbitorii și timpul acordat fiecăruia. Seminarul este condus de o persoană abilitată cu anumite atribuții (să ofere cuvântul, să prezinte vorbitorii, să nu admită depășirea timpului preconizat pentru fiecare vorbitor etc.). Este un centru autorizat de comunicare și conduce schimbul de mesaje.

De exemplu, juriștii sunt convocați pentru un schimb de experiență la problema implementării unei noi legi. După relatarea fiecărui vorbitor, cei prezenți îi adresează întrebări și fac aprecieri din punctul de vedere al utilității celor constatate. Seminarul se finalizează cu anumite concluzii, acceptate de participanți. Deseori sunt invitați specialiști într-un domeniu pentru a face o relatare sau chiar pentru a susține o prelegere pentru participanții la seminar. Scopul seminarului este de a instrui și de a trasa un anumit program de acțiuni.

Deseori sunt confundate seminarele cu trainingurile frecvent practicate actualmente la noi în țară. Seminarul presupune convocarea unor persoane competente în problemă, care prin schimbul de opinii efectuat structurează o problemă sau identifică soluții. Trainingul are menirea să instruiască (să dezvolte anumite deprinderi și aptitudini) la anumite persoane. Deci seminarul convoacă pe cei care cunosc problema, iar trainingul pe cei care abia urmează să se descurce în temă.

Alocuțiunea de felicitare constituie o succintă evoluție publică în care oratorul felicită o persoană sau un colectiv de persoane cu un anumit prilej (jubileu, distincție, inaugurare etc.). Se caracterizează prin tonalități festive, patetice, limbaj select, utilizarea unor figuri de stil, emotivitate. Prin alocuțiunea de felicitare trebuie să se specifice inclusiv evenimentul și urarea adresată celor care participă la eveniment.

Alocuțiunea de elogiare este o cuvântare succintă în care sunt menționate meritele deosebite ale unei persoane. În cazul în care persoana este prezentă, i se adresează urări de bine, succese, prosperitate etc. De asemenea, este folosită o tonalitate festivă, patetică, limbaj select, utilizarea unor figuri de stil, emotivitate.

Toastul este o urare succintă, laconică, rostită în cadrul unei petreceri/recepții. În cazul unei recepții oficiale, conform protocolului, toasturile se rostesc, de obicei, spre finalul evenimentului (la desert). Constituie o excepție recepțiile de inaugurare în cadrul cărora primul toast se rostește la începutul festivității. Atunci când se așteaptă un răspuns din partea unuia dintre participanții de onoare (un înalt demnitar sau un oaspete de peste hotare), primul toast este rostit mai înainte (de exemplu, imediat după servirea cărnii) pentru a evita prelungirea programului de masă. Moldovenii obișnuiesc să pronunțe mai multe toasturi, dar ei trebuie să fie conștienți de faptul că protocolul european acceptă doar două.

Un toast trebuie să fie rostit într-un limbaj select cu fraze bine gândite, pe un ton festiv. Cel care toastează îi privește pe cei prezenți, iar dacă felicită pe cineva anume, își îndreaptă privirea înspre acesta. Nu se toastează cu paharul gol. În funcție de ocazie, un toast trebuie să includă următoarele componente:

- un salut adresat oaspetelui de onoare;
- un salut adresat colaboratorilor instituției celebrate sau persoanei omagiate;
- un rezumat al considerentelor care motivează vizita (în cazul oaspeților speciali);
- urări de prosperare la adresa omagiatului, celebraților sau oaspetelui străin, o urare de prosperitate adresată țării acestuia și de fericire pentru poporul său.

Un răspuns se exprimă în mod analog:

- mulțumiri pentru primire;
- specificarea considerentelor care au motivat întâlnirea și afirmarea reciprocității sentimentelor exprimate;
- urări adresate gazdei și urări adresate țării și poporului acestuia.

În cadrul recepțiilor se practică și rostirea **unei alocuțiuni festive**. De obicei, este mai scurtă decât toastul. Spre deosebire de toast, care are un caracter oficial și se pregătește din timp, alocuțiunea este neoficială și se rostește pentru a sublinia importanța evenimentului respectiv și pentru a exprima sentimente de respect și considerație pentru persoana/persoanele în onoarea cărora a fost organizată o asemenea acțiune. Alocuțiunea trebuie să fie

personală și spontană. De regulă, este rostită de una dintre persoanele cele mai importante prezente la ceremonie. Alocuțiunea cuprinde aceleași elemente ca și toastul.

Alocuțiunea funerară este rostită în cadrul ritualurilor funerare. Folosindu-se o tonalitate temperată se constată meritele celui decedat, regretul pe care îl manifestă vorbitorul. Este foarte important ca evoluția să fie sinceră, emoționantă. În alocuțiunea funerară nu se admit note false, ipocrizie, nesinceritate.

Este demn de menționat că, oricât de riguros a pregătit oratorul discursul, evoluarea în fața publicului solicită anumite modificări, în funcție de reacțiile auditoriului.

În procesul evoluării publice, oratorul, pe lângă faptul că-și amintește textul redactat, trebuie:

- să urmărească reacțiile auditoriului;
- să constate ce anume determină aceste reacții (nu au înțeles, nu acceptă, nu este interesant etc.);
- să modeleze mesajul în funcție de constatările făcute;
- să-și adapteze mesajul la necesitățile auditoriului;
- să-și adapteze repertoriul propriu (limbajul) pentru a fi înțeles de auditoriu;
- să fie persuasiv.

Pentru ca o evoluare în fața publicului să fie convingătoare, recomandăm să se țină seama de câteva reguli impotante.

Fii operativ! Ține seama de faptul că orice întrunire, ședință, proces sustrage un anumit număr de persoane de la alte activități, mai importante, eventual, decât lucrurile supuse dezbaterii în acest auditoriu.

Vorbește tare, articulează sunetele pentru a fi auzit de toți cei prezenți! Vorbitorii care bombănesc sub nas sunt chiar nocivi, deoarece plictisesc pe cei prezenți și îi fac să creadă că subiectul abordat de acesta are o importanță minoră pentru activitatea lor.

Adresează mesajul celor aflați în sală! Se mai întâmplă ca vorbitorii să adreseze mesajele doar președintelui ședinței, creând, astfel, celor prezenți senzația că pe ei nu-i vizează. Este neadecvată și obișnuința unora de a adresa mesajul doar celor care se află în primele rânduri. Pe parcursul unei luări de cuvânt, vorbitorul trebuie să-și îndrepte privirea pe rând

spre toate grupele de ascultători, contribuind, astfel, la actualizarea atenției acestora.

Fii sincer în cele relatate! Dacă vom conta pe ideea că vom putea păcăli ascultătorii, există toate șansele că ei își vor da seama de acest lucru. Chiar dacă mesajul verbal va fi convingător, anumite gesturi sau priviri ne vor trăda intențiile. Omul simte deosebirea dintre sinceritate și onestitate, pe de o parte, și demagogie sau mistificare, pe de altă parte. Dacă sunt subiecte despre care nu vrei să vorbești, recunoașteți acest fapt și ascultătorii vă vor înțelege.

Convinge ascultătorii că cele relatate sunt interesante pentru ei! Argumentează ascultătorilor necesitatea cunoașterii celor relatate de tine, pentru a-i motiva și a le crea convingerea fermă că informația, acțiunile, schimbările pe care le propui îi avantajează. Este contraindicată modalitatea unora de a utiliza frecvent într-un discurs frazele: "Eu aș vrea... Mie mi se pare că voi... Eu sunt convins că trebuie să...", deoarece ele îl fac pe ascultător să creadă că cei aflați în sală nici nu sunt vizati. Sunt binevenite formulele de tipul „Pentru dvs. este util să...”, „Probabil, dvs. vă puneți întrebarea...”

Personalizează mesajul, adaptează-l în funcție de ascultători! Vobește în limbajul acceptat și utilizat de cei prezenți. Selectează argumentele care sunt logice anume pentru cei care ascultă. Alege expresiile utilizate, ținând cont de stilul și sensibilitățile proprii celor care ascultă și ei vor aprecia discursul. Nu este neapărat nevoie să menții tonalitatea oficială pe parcursul întregii evoluări. O glumă, un exemplu nostim destind atmosfera și fac mesajul mai clar.

Controlează-ți atitudinile și comportamentele! Această regulă privește folosirea eficace a comportamentelor și atitudinilor care influențează credibilitatea argumentelor. Se poate face distincție între comportamente favorabile (pozitive) și comportamente nefavorabile (negative).

Comportamente favorabile: calmul, echilibrul, vorbirea clară și hotărâtă, entuziasmul ponderat de realism, gesticulația controlată, formularea doar a acelor promisiuni care pot fi îndeplinite, explicarea cu grijă și amabilitate a detaliilor, până ajung să fie înțelese de inter-

locutori, etalarea cu modestie a unor cunoștințe vaste privind situația și aria de referință etc.

Comportamente nefavorabile: irascibilitatea, patetismul fals și entuziasmul exuberant, gesticulația exagerată, explicațiile superficiale și defectuoase, interlocutorul, formularea de promisiuni extravagante, ridicarea de pretenții exagerate, vorbirea prea ezitantă etc.

Finalizează frumos discursul! Modul în care finalizați discursul este foarte important pentru impresia pe care o veți crea ascultătorilor. În mod obișnuit, veți lăsa o impresie bună dacă la finalul luării de cuvânt veți face un rezumat al celor propuse. Dacă sunteți în deficit de timp, puteți să conchideți cu fraze de genul: "În încheiere vreau să propun...; Rezumând, propun să...; Propunerile specifice pe parcursul discursului vor contribui la..."

Evident, oratorii experimentați știu să finalizeze un discurs folosind o notă majoră, creând, astfel, în rândul ascultătorilor o atitudine pozitivă în raport cu persoana sa.

Respectă timpul celor prezenți! Este tragică situația când vorbitorul bate apa în piuă, vorbește mai mult decât prevede regulamentul, repetă cele spuse de vorbitorii anteriori. Publicul va fi recunoscător unui orator, care a relatat succint ce-a vrut să spună, făcând economie de timp și niciodată nu va fi tolerant față de un vorbitor care irosește timpul.

Evaluează numai atunci, când ai ce spune acestui public! Oricare ar fi situația, nu ieșiți la o tribună, dacă nu aveți ce spune publicului. Mai mult ca aceasta, trebuie să știți a spune nu numai lucruri utile pentru acest public, dar și în limbajul pe care ei îl pot percepe, înțelege. Nimic mai umilitor decât să urmărești un vorbitor în fața publicului care nu știe singur ce vrea să spună.

Țineți cont de cele relatate și în acest caz evoluările Dvs. în fața publicului vor deveni un prilej de satisfacție, bucurie pentru activitatea pe care o prestați.

BIBLIOGRAFIE

1. Dorogan M. *Curs de elocință*. Chișinău: ARC, 1995.
2. Ghideanu T. *Retorica*. Iași, 1993.
3. Grossu S. *Retorica. Note de curs*. Chișinău: USM, 2006.
4. Gusti D. *Retorică pentru tinerimea studioasă*. București: Ed. Științifică și Enciclopedică, 1980.
5. Mihai G. *Retorica tradițională și retorici moderne*. București: All, 1996.
6. Morărescu Maria, Sadovei Larisa, *Arta discursului public și comportamentul primarului în societate // Ghidul primarului*. - Chișinău: SC Tehnologii intelectuale", 2000.
7. Аникин В. И. *Риторика. Курс лекций*. Кишинэу, 1997.
8. Дювуа Ж. и др. *Общая риторика*. М., 1986.
9. Иванова С. *Специфика публичной речи*. М., 1995.

Prezentat: 05 martie 2012.

E-mail: claudiacra@mail.ru