

4. GAIA. Ahozko testuak: jendaurreko azalpena

A Hizkuntzako Ahozko eta Idatzizko
Adierazpena I
2017/2018

Egitura

4.1. Sarrera

4.2. Jendaurreko azalpena: ezaugarriak

4.3. Jendaurreko azalpena: planifikazioa

4.4. Ezaugarriak

4.5. Jendaurreko azalpena: prestaketa

4.6. Helburu orokorrak eta ebaluazioa

4.1. Sarrera

“Ez dizut formula magikorik eskainiko. **Lana latz egitea, horixe da komunikazioan trebatzeko formula bakarra**, eta horrek ez du magiarekin zerikusi handirik. Edo bai, beharbada magia baita lana plazer bihurtzeko modu bakarra, eta **komunikazio kontuetan ezin bereizizkoak dira lana eta plazera**. Komunikazioaz gozatzea da komunikazioa lantzeko modu bakarra. Komunikazioaz gozatzeko, aldiz, komunikazioa landu beste biderik ez dago.” (Garzia 2008: 23)

Ahozko testuak

- Uste orokorra:
 - Ahozkoa hizkuntza berez eta modu naturalean ikasten da.
 - Idatzizkoa ikasketaren bidez (eskolan) ikasten da.
- Ahozkoetan bereizten dira (Bakhtine 1984; *apud* Garcia-Azkoaga 2009)
 - Lehen mailako generoak
 - Eguneroko bizimoduan sortzen direnak
 - Gizarteratzean gureganatzen ditugu
 - Bigarren mailako generoak
 - Egoera formal eta instituzionaletan sortuak
 - Ikasketa eskatzen dute
 - Aurretik prestatuta egon ohi dira
 - Egoerak eskatzen dituen ezaugarri formal eta konbentzionalak ditu

Jendaurreko azalpena: zer den

- **Helburua:** jakintza edo ezagutza ahoz transmititzea.
- **Tresna** ezin hobea entzuleentzat eta baita prestatu eta aurkezten duenarentzat ere:
 - Edukiak ikasteko tresna da.
 - Egitura jakin bat dauka, genero testualak eskaintzen duen markoari esker.
- **Definizio bat:** jendaurreko genero testuala, nahikoa **formala eta espezifikoa**, non hizlari aditu bat entzule batengana zuzentzen den, modu egituratu batean entzuleei **informazioak pasa, deskribatu edo zerbait azaltzeko**.

4.2. Jendaurreko azalpena: ezaugarriak (I)

- Ikuspuntu komunikatibotik aipagarriak:
 - Azalpenak **“adituaren”** rola eraiki eta burutzea uzten du. Hau **ezinbesteko baldintza da, entzuleari jakintza batzuen transmisioa** egitearen ideiak berak zentzua har dezan.
 - Izaera **monologala du**; beraz, azalpena egingo duenaren aldetik **planifikazio eta aurreikuspen maila handia** eskatzen du, eta **entzulea kontuan hartzea**.

Jendaurreko azalpena: ezaugarriak (II)

- Komunikazio **egoera bipolarra**:
 1. hizlaria/entzulea
 2. aditua/ikasteko prest dagoena

Horregatik, hizlaria, azalpenaren hasieran **disimetria hori leuntzen** saiatzen da eta azalpen guztian zehar entzulea kontuan hartzen du: hark dakiena imajinatuz, hark espero duena edo bere interesak izan daitezkeenak imajinatuz.

Jendaurreko azalpena: ezaugarriak (III)

- Egoera komunikatiboa:
 - Marka deiktikoak: ni/gu-zuek *gaur hitz egingo dizuet...*
 - **Egitura jakina** du, hitzarmenez finkatua. Ikasleak irakaslearen lekua hartzen du eta esperimentatzen du: *irakastean ikasten dugu.*
 - Azalpena **norberaren portaeraren kontzientziazio lekua** da, jakintzak transmititzeko eta antolatze gaitasunaren ingurukoa.
 - “Adituaren” nozioa eratu beharra, hizlaria entzuleengandik bereizten dituen jakintzen gaineko ezberdintasunez jabetu.

Jendaurreko azalpena: ezaugarriak (IV)

- Kontuan izateko dimentsioak: egoera komunikatiboa:
 - Azalpena egiten duenaren rola: entzuleen jakintzak argitu, aldatu, ahalik eta baldintza hoberenetan, eta, beraz, komunikazio egoerako partaideen artean dagoen hasierako **asimetria leuntzea**.
 - Problematika eraiki behar da lehenengo eta behin, kontuan hartuz gaiarekiko entzuleek dakitena edo espero dutena.

Jendaurreko azalpena: ezaugarriak (V)

- Berritasuna ebaluatu, azaldutakoaren zailtasuna, eta azalpenean zehar **entzuleek egiten dituzten zeinuak kontuan hartuz**, birformulatuz, definituz. Entzuleak nora eramane nahi dituen argi izan behar du.
- Galderak egiten ikasi behar da, **entzuleen arreta estimulatu** eta bere helburuak lortu diren jakiteko.
- Transmisioa ondo gerta dadin: diskurtso **argia** eta bereizgarria, azalpenaren momentuak desberdinduz (zatiak, azpigaiak...), dokumentu gehigarrien ulermen ona...

Jendaurreko azalpena: ezaugarriak (VI)

- Galde-erantzunen saioa:
 - Ahozko azalpenen amaieran galderetarako tarte bat egon ohi da.
 - Hizlariarentzat galderen/iruzkinen helburuak askotarikoak dira:
 - Ulertu ez den zerbaiten inguruko azalpena eskatzea
 - Informazio osagarria eskatzea
 - Aintzat hartu ez den zerbaiti buruzko edo hizlariarentzat interesgarria den zerbaiti buruzko iruzkinen bat egitea

Prestaketa vs. bat-batekotasuna?

“**Ponerse a hablar** ante el público de **forma espontánea, sin preparar el discurso**, esperando que la situación nos inspire y nos señale los aspectos que debemos tratar, no solo es un **acto irresponsable**, sino que demuestra una enorme **ingenuidad**. Es cierto que los clásicos insistían en exceso en la necesidad de estudiar con minuciosidad las partes del discurso, pero ignorar completamente estos estudios es lo mismo que ignorar el proceso.

[...] La composición de un discurso, al contrario de lo que algunos creen, no impide la espontaneidad en la exposición, pues establece los límites del contenido y ofrece al conferenciante más confianza y objetividad al ofrecerle una visión de conjunto” (Polito 2004: 109)

4.3. Jendaurreko azalpena: planifikazioa (I)

- Ahozko azalpen formala idatzizko azalpenetik gertu
- Ahozko jarduera bideratzeko hiru modu (Goffmann 1987; apud Garcia-Azkoaga 2009):
 1. Aurretik prestatutakoa buruz ikastea
 2. Ahoz gora irakurtzea
 3. Berezko edo bat-bateko hizkeran jardutea (trebetasun handia behar da)

Jendaurreko azalpena: planifikazioa (II)

- Hizketaldi gehienek itxurazko bat-batekotasuna besterik ez dute.
- Ahozko prosaz idaztea eta ikastea komeni da hasieran.
- Idatzizko sostengua lagungarria izan ohi da (PPTa, eskuorria edo norberaren oharren orria): oharrak jasotzen dituzten orriak, grafikoak, aipuak, hitz gakoak, definizioak, ondorioak...

Jendaurreko azalpena: planifikazioa (III)

- Interakzio egoera batean gertatu arren, bere **planifikazioa** printzipioz **monogestionatua** da.
- Lehenengo eta behin, edukien gaineko lana: **informazioa aukeratu, hierarkizatu...**
- Gero azalpena atalka eta azpiatalka ordenatu, barne-egituraren faseak azaleratzeko.
- Dokumentu lagungarriak erabiltzen badira (hauek egituran leku jakina dute), aurrez aipatu daitezke azalpenaren eskemaren aurkezpenean: zer erabiliko den, zertarako...; adb. bideo bat erakutsiko den, eskuorri bat banatuko den...

Jendaurreko azalpena: planifikazioa (IV)

1. **Zabaltze fasea:** entzuleekin kontaktua hartu, agurtu... instituzionalizazio fasea.

2. **Gaiaren sarrera fasea:** gaia aurkeztu eta mugatzea; gaiarekiko aukerak egin izana justifikatu, hartutako ikuspuntua, motibazioa, galdera nagusiak. Entzuleen kuriositatea, interesa eta arreta bereganatzeko momentua.

3. **Azalpenaren eskema aurkeztea:** gardentasunez, esplizituki aurkezpenaren nondik norakoak azaldu.

→ 4. **Gaien garapena eta kateatzea:** eskeman esandakoarekin bat datorrena.

5. **Sintesi edo errekapitulazio fasea:** puntu nagusiak biltzea, baina trantsizio fasea azalpenaren eta ondorioen artean.

6. **Ondorioa:** azken “mezua”, baina debate bat zabaldu daiteke, edo arazo berri baten aurrean utzi.

7. **Itxiera:** zabaltze fasearen simetria; eskerrak ematea...

(Galde-erantzun saioa)

4.4. Ezaugarri linguistikoak (I)

- Atal tematikoen arteko artikulazioa ziurtatzen duen kohesio tematikoa: *beno, hitzegin dezagun orain otsoaren elikaduraz...*
- Testuaren kudeaketa:
 - Jorratuko diren gaien artean ideia nagusiak eta bigarren mailakoak ezberdintzea: *batez ere kontutan hartu behar da...*
 - Deskripzioen azalpenak (objektuaren izaera).
 - Laburpenen edo sintesien garapena: *laburbilduz, bi hitzetan laburtu nahi nuke...*
 - Diskurtsoaren egituraketa-marketan oinarritzen da operazio hauen burutzea (*beraz, batez ere...*), denbora antolatzaileak (*orain, gero, hona...*), eta aditz denborak azalpenaren atalaren arabera (*ondoren erakutsiko dizuet eskema bat, gatozen orain ondorio nagusietara*).

Ezaugarri linguistikoak (II)

- Adibideak sartzea: ilustratzeko, argitzeko, legitimatzeko, ulermena errazteko (*orain adibide bat erabiliko dut*).
- Birformulazioak (parafraasi eta definizio moduan): zailak edo berriak diren terminoak argitzeko:
 - “arkaismoa da hitz bat gure artean dagoena oraindik, baina ez dago modan”.
- Kontuz aditu jarrerekin eta subjektibotasunarekin!
→ Oro har esanda, azalpenak testu luze baten egituraketaren **kudeaketa ona** eskatzen du, eta **testuaren mailen arteko aldaketaren berri** ematea. Azalpenaren **egituraren eskemak** arreta berezia merezi du: ez da entzulearen esku utzi behar.

Bestelako ezaugarriak (I)

- Ahotsa, tonua, intonazio eta bolumena
 - ozen eta ahoskera zaindua (EBAZ), baina ez azkarregi, ez motelegi.
 - ahotsaren aldaketak arreta bereganatzeko, suspensea eraikitzeko, erakargarri egiteko...
 - ahotsa azalpenaren planoak desberdintzeko: testua eta paratestua; adibide baten sarrera...

Bestelako ezaugarriak (II)

- Gorputz adierazpena
 - Aurpegia: natural, entzuleei begiratzuz eta aurpegia ezkutatu/estali gabe.
 - Keinuak: naturalak, hitzak eskuez laguntzea ohikoa da
 - Kinesika: estatikotasun(ik ez)a, mugimendu geldoak
 - Proxemika: entzuleenganako distantzia

4.5. Jendaurreko azalpena: prestaketa (I)

- Prestatzen hasi aurretik kontuan hartzekoak:
 - Entzuleen ezaugarriak: adina, gaiaren ezagutza, hizkuntza, aurreiritziak, haiekiko harremana...
 - Egoera komunikatiboaren ezaugarriak: helburua, lekua...
- Prestaketak lan handia eskatzen du:
 - Testua prestatzea
 - Baliabide osagarriak prestatzea
 - Hizlariarentzat: oharrak dituen laguntza orria
 - Entzuleentzat: PPTa, eskuorria
 - Saioak egitea

Jendaurreko azalpena: prestaketa (II)

- **Baliabide osagarriak** prestatzea
 - Hizlariarentzat: oharrak dituen laguntza orria
 - Kontuz! Ahozko azalpena ez da ahoz gora irakurtzea!
 - Gako hitzak, PPTan agertzen ez direnak...
 - Entzuleentzat: PPTa, eskuorria
 - PPTak/eskuorriak ahoz gorakoren lagungarria behar du:
 - Testuaren egituratzea argi geratzeko
 - Edukien transmisioan ulermena errazteko
 - Mezua indartzeko
 - (entzuleek oharrak hartzeko, etxera eramateko eta gerora kontsultatzeko)

Jendaurreko azalpena: prestaketa (III)

- **Zenbait gomendio:**

- Testu, kolore, animazio eta irudi gehiegi saihestu! Helburua ez da PPT “polita” egitea, transmitituko duzuen mezurako lagungarria izatea baizik!
- Aipuak, datu zehatzak (adibideak, datu kuantitatiboak, etab.) bertan agertzea lagungarria da entzuleentzat.
- Entzuleek arreta zertan jarri behar duten adierazi (PPTko mugimenduaren bidez, eskuen bidez erakutsiaz, laser-erakuslea): bereziki grafikoak, adibideak eta datu kuantitatiboak aurkeztean.

Jendaurreko azalpena: prestaketa (IV)

- **Proba-saioak egitea:**
 - Denbora kudeatzeko lagungarria
 - Denbora gehiegi hartu badugu, ezaba edo labur litekeena aztertu.
 - Motz samar gelditu bagara, eduki gehiago sartzea komeni.
 - Aurkezleen eta aurkeztutakoaren arteko “batasunaz” jabetzeko lagungarria.
 - Ziurtasuna eta lasaitasuna lortzeko ezinbestekoa: zenbat eta saio gehiago egin orduan eta prestatuago “benetako” ahozko aurkezpenerako.

Jendaurreko azalpena: prestaketa (V)

- **Zenbait gomendio:**

- Entzuleak aurrean izango bagenitu bezala jokatu, baliabide osagarriak erabiliz.
 - Orduan ikusiko dugu zer den gure eskuorrian/PPTan (moldatu) behar duguna
- Gure kideen atala entzuleak bagina bezala entzutea komeni:
 - Atalen arteko loturak eraikitzeko lagungarria
 - Kideei lagungarriak izango zaizkien iruzkinak egiteko

4.6. Jendaurreko azalpena: helburu orokorrak

- Egoera komunikatiboaz jabetzea, helburuak, entzuleak...
- Azalpenaren egituraketa, estrategia diskurtsiboen bidez ideien hierarkizazioa markatzea.
- Adibideak, ilustrazioak eta azalpenak emateko gaitasunak garatzea.
- Egokitzenak: ulermen arazoak aurreikusi eta birformulazioen erabilera (parafrasiak, definizioak, adibideak).
- Azalpenaren egitura esplizitu egiteko, diskurtsoaren mailen eta faseen aldaketak markatzea.
- Ahotsa, begirada eta gorputz jarreraren kontzientzia hartzea.
- Oharren edo noten lanketa eta oralizazioa.

Jendaurreko azalpena: zer ebaluatuko den (I)

- Azalpenaren barne antolaketaren **7 atalak** eta hauen arteko trantsizioak adieraztea.
- **Entzuleak kontuan** hartzen direla erakusten duten baliabideak erabiltzea (egokitzapenak).
- Ahotsaren **ozentasuna** zaintzea.
- **Espazioaren eta gorputzaren kontrola** zaintzea.

Jendaurreko azalpena: zer ebaluatuko den (II)

- Erabiliko diren **euskarrien kudeaketa** egokia.
- Ahozkoaren eta beste euskarrien izaera bateratua.
 - Hizlarien hitz-hartzeen arteko loturak, elkarren arteko erreferentziak.
- Zuzentasuna eta egokitasuna.
- Denboraren kudeaketa egokia (8-10').

Bibliografia pixka bat

Dolz Joaquim & Bernard Schneuwly. 1998. *Pour un enseignement de l'oral*. Paris: ESF.

Garcia-Azkoaga, Ines M. 2009. "Ahozko azalpena unibertsitatean: ezagutzak ebaluatzeko tresna bat baino gehiago". In Itziar Idiazabal & Ines M. Garcia-Azkoaga (arg.), *Ahozko hizkuntza: Euskararen azterketarako eta didaktikarako zenbait lan*, Bilbo: UPV/EHU, 176-194. Sare-argitalpena:
<<https://ikasmaterialak.ehu.eus/hezkuntza/ahozko-hizkuntza>>.

Garzia, Juan. 2008. *Jendaurrean hizlari*. Irun: Alberdania.

Polito, Reinaldo. 2004. *Cómo hablar bien en público*. Madrid: EDAF.