

~~22757~~ B. 7141

B 664

KS. ST. SADOWSKI.

JAK PRZEMAWIAĆ
NA ZEBRANIACH I ZGROMADZENIACH.

WYDANIE DRUGIE.



374.6

POZNAŃ.

NAKŁADEM I CZCIONKAMI
Drukarni i Księgarni św. Wojciecha,
NEW-YORK, THE POLISH BOOK IMP. CO. INC.

1913.

57
S12

506/20

52757

JAK PRZEMAWIAĆ NA ZEBRANIACH
I ZGROMADZENIACH.

KS. ST. SADOWSKI.

JAK PRZEMAWIAĆ

NA ZEBRANIACH I ZGROMADZENIACH.

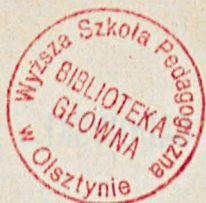
WYDANIE DRUGIE.



NAKŁADEM I CZCIONKAMI

DRUKARNI I KSIĘGARNI ŚW. WOJCIECHA.
NEW-YORK, THE POLISH BOOK IMP. CO. INC.

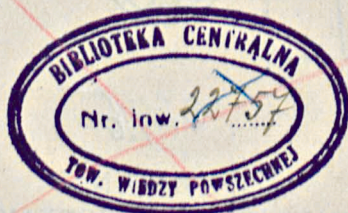
1913.



B. 7141

Uwaga. Za podkład do niniejszej pracy posłużyła mi broszurka wydana nakładem Tow. Ludowego dla Niemiec katolickich (Volksverein für das Kath. Deutschland) p. t. *Wie hält man Vorträge* (Arbeiterbibliothek, Heft 5), z której łaskawie pozwolił mi korzystać Zarząd katolickich towarzystw robotniczych dla archidiecezyi kolońskiej.

X. S.



~~B 664~~

DN44197

Biblioteka Główna WSP
w Olsztynie

B. 7141



020-007141-00-0

W dzisiajszych czasach budzącej się świadomości politycznej i społecznej w najszerszych kołach społeczeństwa, w wieku różnorodnych organizacji, czy to masowych, czy stanowych i zawodowych, gdzie idzie o to, aby pozyskać jak najwięcej zwolenników dla ideałów, bądź politycznych, bądź socjalnych, bądź religijnych, wymowa staje się potężną bronią i niezbędnym środkiem do urzeczywistnienia tego rodzaju zamiarów.

Ocieężałe, częstokroć mało wykształcone tłumy chętniej dają posłuch żywemu słowu, aniżeli drukowanemu i jeżeli kiedy, to dziś żywe słowo na zgromadzeniach oraz agitacja dla dobrej sprawy są obowiązkiem każdego wiare swą i ojczyznę miłującego obywatela.

Do mówienia trzeba niewątpliwie posiadać *talent*. Nie każdy jest mówcą z urodzenia; takich właśnie dość rzadko napotyamy. Do większej jeszcze rzadkości należą mówcy, którzyby obok wrodzonego daru mówienia posiadali rozum, a nadto pilnie chcieli się przykładać do studium.

Możnaby mówców podzielić na trzy grupy, z których każda w swoim rodzaju może służyć

celem pouczenia i oświecania ludu, oraz agitacji dla dobrej sprawy.

Do *piętnastej* grupy należą ci wszyscy, których natura obdarzyła talentem oratorskim, uzdolnieniem umysłowym, odpowiednim organem głosowym i zapalem dla sprawy. Ta ostatnia zaleta jest bardzo ważna, albowiem mamy wielu utalentowanych mówców, którzy jednak nie zawsze objawiają potrzebną pilność i powagę, ażeby mogli przez swój wykład działać na słuchaczy kształcąc, albo takich, którzy w zbyt niemiernym zaufaniu w swoje wrodzone zdolności, nie przykładają się do gruntownej nauki. Chociaż takim skądinąd zdolnym mówcom stosunkowo łatwo przychodzi mówić, to jednak powinni oni sumiennie przygotowywać się do każdorazowego występu, pamiętając o tem, że na zgromadzeniu nie chodzi o operowanie pięknymi zwrotami i frazesami, ale o pouczenie i przekonanie słuchaczy.

Do *drugiej* grupy mówców możnaby zaliczyć *talenty średnie*, to jest takich, którzy po pewnym ćwiczeniu potrafią mówić w związku o jakimś przedmiocie, ale muszą do tego nieco się przygotować; albo też możnaby tu zaliczyć i takich mówców, którzy nie mieli sposobności zaznajomić się dokładnie z bieżącymi aktualnymi kwestyami, czy to społecznymi, czy gospodarczymi, czy wreszcie narodowymi i wskutek tego działalność swoją ograniczyć muszą do szczytłego zakresu. Ta grupa jest zazwyczaj najliczniejsza. Wybitne bowiem talenty ora-

torskie należą do rzadkości; stąd ci wspomniani mówcy średni, których zaliczyliśmy do drugiej grupy, nader wybitne zajmują stanowisko i ważną odgrywają rolę.

Wreszcie jest *trzecia* grupa mówców. Do niej należą tacy, którzy sami przez się zdrowe mają poglądy na różne ważne zagadnienia publiczne i pewne o nich pojęcie, nie są atoli w stanie mówić w związku o danej kwestyi w dłuższych wywodach i przed liczniejszym audytoryum. Tacy usuwają się zwykle od występów publicznych. Nauczyć ich wypowiadać swe poglądy otwarcie i bez obawy, jest zadaniem kursów socyalnych.

Stąd to często na zebraniach mniejszych i na zgromadzeniach można zauważyć, że po skończonym i nawet zajmującym referacie, nie wywiązuje się żywsza dyskusya, a to dla tego, że słuchacze choć czują, co im trafiło do przekonania, a co nie, co zdaniem ich należałoby inaczej przedstawić, co uzupełnić a co opuścić — nie mają jednak tyle śmiałości, a raczej wprawy, by swe zdanie wypowiedzieć publicznie.

Kto chce publicznie przemawiać, musi przedewszystkiem gruntownie rozumieć i opowiadać wszechstronnie *przedmiot*, o którym chce mówić. W tym celu winien przestudować dokładnie przedmiot swej mowy.

Jeżeli się ma na względzie zagadnienia religijno-społeczne lub narodowe, wtedy konieczną jest rzeczą, ażeby mówca miał do-

kładne pojęcie o tego rodzaju kwestyach w ich najnowszych objawach. A o tem informują gazety i czasopisma. Dlatego, kto chce umiejętnie rozprawiać o wspomnianych kwestyach, musi dokładnie i z korzyścią czytać gazety i pisma peryodyczne.

Przy czytaniu gazet, czy czasopism powinno się ciągle mieć ołówek w ręku, ażeby podkreślić artykuły, omawiające jakąś ważną sprawę a względnie myśl główną, lub słowo, któreby wskazywało przedmiot omawiany w artykule. Zakreślone artykuły, zdania i myśli można wyciąć i ułożyć z nich t e c z k ę.

Teczkę taką robi się ze zwykłej tektury, u dołu, lub z boku tejże nalepia się karteczkę silnego papieru białego, na której pisze się to słowo wytyczne, które mi wskazuje materiał zebrany w teczce. Na takiej białej karteczce mogą być n. p. tego rodzaju napisy: „*Socjalizm a robotnicy*“, „*Socjaliści a żydzi*“, „*O strejkach*“, „*O towarzystwach robotniczych*“, „*Związki zawodowe*“ itp.

Kto zaś nie chce niszczyć gazety, lecz pragnie zachować wszystkie egzemplarze w całości, ażeby na końcu roku dać oprawić zbiór całoroczny, niechże zapisuje do notatki, jeśli coś pożytecznego wyczytał. N. p. „*Socjaliści a robotnicy*“ (patrz: *Robotnik*“ nr. X. rok Y.).

Taki *zbiór materiałów* posiada tę wartość, iż ma się stale pod ręką źródła, z których można czerpać do referatów.

Rzecz naturalna, że samo zbieranie materiałów z gazet i czasopism nie wystarcza. Potrzeba oprócz tego czytać książki i broszury. Tu wypada nadmienić, że mówca i agitator powinien nie tylko daną sprawę znać ze stanowiska swej partji, ale obowiązkiem jego jest poznać, jak się przeciwnicy na tę sprawę zapatrują, w czym się zgadzają, a w czym nie.

Książki i broszury powinno się czytać podobnie jak gazety z ołówkiem i notatką w rękę, robić na odpowiednich miejscach uwagi oraz zapisywać trafne zdania i myśli.

Trzeba również, o ile możności, pilnie uczęszczać na zgromadzenia, odczyty i z uwagą słuchać spostrzeżeń i uwag mówców zabierających głos w dyskusji, oraz szkicować dyspozycję mów dobrych referentów.

Taki szkic, takie punkta wytyczne, choćby zupełnie luźnie na papier rzucone, ułatwiają niesłuchanie dyspozycję referatu.

Do takiego zbioru materiałów referatowych, można również dołączyć zamieszczone w gazetach sprawozdania z mów referentów i tych, którzy zabierali głos w dyskusji.

Kto uważa ze skupieniem na zebraniach i zgromadzeniach, ten potrafi z przemówień dyskutujących bardzo często nowe, znamienne wyciągnąć wnioski, które wyzyska później do własnych referatów.

Skrętne zbieranie materiałów pociąga za sobą tę nieocenioną korzyść, że z biegiem

czasu ma się cały szereg dyspozycji i tematów do zabierania głosu w dyskusji przy omawianiu danej sprawy. — Pamiętajmy o tem dobrze, że nic wstrętniejszego tak dla słuchaczy, jak i dla samego mówcy, jak ciągle mówienie na jeden i ten sam temat. Tego nie można wprawdzie zawsze uniknąć. N. p. sprawy piekące, lub takie, które zajmują umysły ogółu, zwykło się często poruszać na zebraniach i zgromadzeniach. Ale przy omawianiu ich, trzeba im nadać cechę *nowości*. A to można uczynić w ten sposób, że się zmienia formę, lub też rozpatruje się jedną i tę samą kwestyę z rozmaitego punktu widzenia, coraz to nowe znajdując stąd wytyczne. Mając pod ręką spory zasób materyałów, można do rozwinięcia jednego i tego samego tematu rozmaite robić dyspozycye. I to stawia mówcę w wygodnem położeniu; jest bowiem w stanie starą jakąś i już wielokrotnie poruszaną myśl w coraz to nowej przedstawić formie.

Wszystko, co się powyżej powiedziało, dotyczyło w swej istocie zbierania materyału, potrzebnego do mówienia na zebraniach i zgromadzeniach. — Teraz nasuwa się w dalszym ciągu pytanie, w jaki sposób używać tego zebranego materyału do mów i referatów.

Początkujący mówcy będą musieli swe pierwsze mowy dosłownie *pisywać*. Niechaj jednak wystrzegają się dosłownego odczytywania mów na zebraniach. To bowiem za nadto nuży słuchaczy i obniża wartość mowy.

Zdarzą się jednak wypadki, gdzie pożądana a dla mówcy dogodną będzie rzeczą, ażeby się trzymał możliwie wiernie manuskryptu. N. p. jeśli za przedmiot mowy obrał jakąś bardzo ważną sprawę i chce ją rozwinąć przed krytycznym audytorjum. Ale w tym wypadku musi mówca swój manuskrypt przeczytać kilkakrotnie i znać treść swego elaboratu znakomicie, tak, iżby przy wykładzie nie trzymał sztywnie manuskryptu w ręku.

Można przytem postępować w ten sposób: Pisz się cały referat na przełamanych arkuszach i to zawsze po jednej tylko stronie, ażeby uniknąć obracania kartek.

Tę pierwszą stronę zapisuje się tylko do połowy albo trzy czwarte; w każdym razie powinno się zostawić szeroki margines. Na marginesie umieszcza się przy początku każdego odstępów wytyczne słowo wskazujące na to, co się w danym odstępie mieści.

To wytyczne słowo można nakreślić niebieskim lub czerwonym ołówkiem, ażeby prędzej wpadało w oko; tym sposobem może referent z łatwością rzucić od czasu do czasu wzrokiem na wytyczny punkt, uchwycić nie przewodnią swego referatu i uniknie przez to niepewności w mówieniu.

Skoro już przez częste występy nabyło się wprawy w mówieniu, wtedy zbędnem się staje dosłowne pisanie referatu, lecz wystarczy dokładna dyspozycja. Zawsze jednak należyte przygotowanie się jest konieczne. Niektórzy

mówcy — i to zazwyczaj uzdolnieni — popadają w tę wadę, że gdy już częściej przemawiali, bez przygotowania wstępują na mównicę, albo dla pewności robią sobie bezpośrednio przed zebraniem krótkie notatki na papierze.

Kto już częściej mówił o jednej i tej samej kwestyi, temu taki występ bez przygotowania może się i uda.

Jeśli jednakże przywiązuje się wagę do oryginalności mowy, natenczas powinno się do niej sumiennie przygotować, a to w ten sposób, że się albo doda do starego materiału nowe punkty wytyczne, lub też w odmiennym porządku temat się opracuje. — Na tę wadę powtarzania się powinni uważać szczególnie ci mówcy, którzy są zmuszeni w jednym i tem samym miejscu, lub towarzystwie dłuższy czas przemawiać. — Dla nowości atoli nie należy zaniedbywać innych (pierwszorzędnych) cech dobrej mowy. Nie można n. p. dla nowości poruszać tematów niezwykłych, niepraktycznych, używać zwrotów dziwacznych itp.

Brak dostatecznego przygotowania jest bardzo często powodem niepewności w mówieniu, szczególnie, jeśli na zebraniu znajdują się przeciwnicy, którzy referenta obsypują licznymi zarzutami. Po poprzedniem atoli, choćby i jednogodzinnem opracowaniu tematu, referent będzie mówił z większym spokojem i pewnością siebie.

Temat musi wskazywać na przedmiot referatu, ma być krótki i pewny, nie dwuznaczny.

nie ogólnikowy, ani oderwany. Można go, (i to często będzie najodpowiedniej) sformułować w rodzaju zapytania lub zdania. N. p.: „*W jaki sposób należy walczyć z pijaństwem?*“ lub: „*O sposobie walki z pijaństwem*“.

Wielką należy przywiązywać wagę do tego, by tytuł był pociągający, budził zainteresowanie, oraz był, że się wyrażę, namacalny, a nie oderwany od samej istotnej treści referatu, jak to się często zdarza, u naszych mówców ludowych.

Wstęp, od którego bardzo często zależy powodzenie mówcy, musi być tego rodzaju, aby uchwycić słuchaczy za serce. — A więc przede wszystkim musi być naturalny; a nie wyszukany, sztuczny i misterny, ani też zanadto rozwlekły.

Powinno się o ile możności unikać takiego zaczynania: „Szanowni słuchacze (lub szanowne zgromadzenie), pragnę w niniejszym referacie przedstawić wam itd.“ — albo: „Spotkał mię ten niewymowny zaszczyt, że mogę przemawiać do tak szanownego zebrania...“

Takie zaczynanie zdarzające się często u początkujących mówców, jest oznaką pewnej niesamodzielności i niepewności siebie. — O wiele lepiej brzmi n. p. tego rodzaju zaczęcie: „Sprawa, którą mam zamiar poruszyć na dzisiejszem zebraniu (zgromadzeniu), jest godną uwagi i zastanowienia się — rozchodzi się bowiem o...“

Wstęp może być rozmaity. Dobrą jest rzeczą zacząć od jakiegoś *zdarzenia*, pozostającego w związku z tematem przemowy; taki wstęp zazwyczaj najbardziej zaciekawia słuchaczy. Można też zacząć od *zaznaczenia* ważności przedmiotu, o którym chce się mówić, lub też rozpocząć od *wyjaśnienia* go. Bardzo odpowiednią jest rzeczą umieścić na wstępie referatu stosowne motto. Za motto może służyć jakieś odpowiednie przysłowie, wyjątek z Pisma św., lub z dzieł naszych wieszczów.

Wstęp kończy się centralną, główną myślą całego referatu — i jeżeli potrzeba, to tę myśl centralną można rozłożyć na dwie lub więcej części.

N. p. Wstęp do referatu „*O szkodliwości napojów gorących*,” mogę w ten mniej więcej sposób zakończyć: „Przypatrzmy się zgubnym skutkom alkoholu: 1) pod względem materialnym, 2) umysłowym i 3) moralnym. A więc w tym wypadku podzieliłem centralną myśl zaznaczoną na wstępie, t. j. *zgubne skutki alkoholu*, na trzy części.

W ten sposób ułatwia się słuchaczom zrozumienie i zapamiętanie omawianej sprawy.

Wstęp ma na celu, nakłonić słuchaczy do uwagi, podać im przedmiot, o jakim pragnie się mówić, oraz obudzić w nich zainteresowanie dla tego przedmiotu. Mówcy powinno chodzić o tak zwaną *captatio benevolentiae*, t. j. o po-

zyskanie dla siebie przychylnego przyjęcia ze strony słuchaczy.

Aby cel ten osiągnąć, winien wstęp posiadać te zasadnicze cechy, o których wyżej wspomnieliśmy, a które jeszcze raz przypomnamy:

1. Wstęp ma być *naturalny*, a naturalnym będzie tylko wtedy, gdy pozostaje w ściślejszym logicznym związku z tematem, a nie jest oderwany od tematu. (N. p. mówiąc o związkach robotniczych, nie będę zaczynał od stworzenia pierwszych rodziców, lub od założenia Rzymu.)

2. Wstęp musi być *stosowny*, to znaczy, że nie można we wstępie umieszczać tego, co do rzeczy właściwej należy.

3. Wreszcie wstęp niech będzie zawsze *krótki*, ażeby słuchaczów nie znużyć jeszcze przed przedstawieniem im właściwego przedmiotu referatu.

Przejdziemy teraz do głównej części każdego referatu, t. j. do *rzeczy właściwej* (czyli t. zw. *expozycji* = wykładu).

Rzecz właściwa polega z reguły na wyjaśnieniu przedmiotu, który się obrało za cel opracowania, na rozwinięciu i uzasadnieniu tych poglądów i zapatrywań, których jest się zwolennikiem, na przeprowadzeniu dowodów, przez przytoczenie racji, faktów i cytat, na odparciu zapatrywań przeciwnych, oraz na wpływaniu na wolę słuchaczów,

aby ich pozyskać dla swych zasad i idei, wyłuszczonych w referacie.

A. Rzecz właściwa zawiera:

1. *Wyjaśnienie*: W wielu bowiem razach mówca będzie zmuszony, bądź to dla całego referatu, bądź też dla pewnych w nim zawartych miejsc, poczynić określenia pojęć, ażeby w danym razie wykluczyć błędne rozumienie rzeczy.

2. *Przeprowadzenie dowodów* jest główną częścią składową referatu całego, jako też jego poszczególnych części. Przy dowodzeniu baczny należy, iżby przytaczane dowody były przekonywające, rzeczywiste, a nie pozorne. Oprócz tego trzeba je ułożyć w pewien porządek, tak odnośnie do całości referatu, jak i do poszczególnych części.

Dobną jest metoda wysuwania na początek słabszych dowodów, a następnie coraz silniejszych; ponieważ taka już natura ludzka, że lepiej się pamięta i lepiej przejmie tem, co się na końcu słyszało, niż tem, co w początkach mówiono.

3. *Odparcie zarzutów* stawianych przeciw wywodom referenta niezawsze musi mieć swe miejsce i nie zawsze jest potrzebne. Są atoli wypadki, w których ono jest nieuniknione. Skoro więc zajdzie potrzeba zbijania zarzutów, tedy niech będzie ono trafne i obliczone na pożądaný skutek. Przy rozbiorze zarzutów trzeba się liczyć ze stosunkami słuchaczy, dla których dany referat jest przeznaczony.

Postawiony zarzut trzeba powtórzyć w niezmienionej formie, nic mu nie ujmując, ani też nic doń nie dodając, czego oponent nie powiedział.

Trzeba w walce z najzaciętszymi przeciwnikami kierować się uczciwością. Zarzut musi być wyraźny, ale odparcie go musi być jeszcze wyraźniejsze. Tu należy pamiętać o tem, że słuchacz często lepiej sobie zapamięta zarzut, niż odpowiedź na zarzut. Niekiedy — wobec postawionego zarzutu — wystarczy tylko wyjaśnić oponentowi, o co właściwie mówcy w wywodach chodziło (jaki jest stan rzeczy), a cały zarzut staje się bezpodstawny.

Powtórzywszy zarzut, jaki się usłyszało, trzeba nietylko podnieść to, co w tym zarzucie jest nieprawdziwe, ale też odróżnić prawdę od fałszu.

Takie postępowanie oponenta w czambuł, taka pewnego rodzaju nietolerancja w polemice jest częstokroć szkodliwą; a przeciwnie uczciwe odróżnienie ziarna od plewy (fałszu od prawdy) znajdzie sympatyę wśród słuchaczy.

4. Zwycięstwem jest powiada *Cycero* — *nakłonić słuchaczy*. Pobudzenie woli słuchacza powinno stanowić ostateczny cel mówcy. Mówca powinien starać się w całym toku swych wywodów obudzić w słuchaczach odpowiednie postanowienie, jakiś plan działania na przyszłość. Zamiar ten powinien mówca

JAK PRZEMAWIAĆ.

K.C. P.P.R.
BIBLIOTEKA

2



10 210

uwydatnić szczególnie na końcu poszczególnych głównych punktów.

Podczas gdy dowodzenie winno się opierać przeważnie na rozumie, to ta właśnie strona referatu ma być skierowana do *serca słuchaczy*. Mówca musi w odpowiedni sposób działać na uczucia słuchaczy, ponieważ uczucia — jak nas o tem poucza doświadczenie — wielki wywierają wpływ na wolę. Uczucia działają też i na sam rozum w dodatnim lub ujemnym kierunku. Jeśli n. p. kogoś bardzo kochamy, u tego prawie że nie spostrzegamy wad, ale wszystko, co u niego znajdziemy, staramy się na dobre tłumaczyć. Przeciwnie, kogo nienawidzimy, tego pod byle pozorem potępiamy, widząc w nim same tylko ujemne strony. Z tego nauka, że jeśli uczucia poruszymy, to i rozum porwiemy i wolę pobudzimy.

Samo atoli działanie na uczucia, czyli t. zw. *granie na nerwach* nie wystarcza, jeśli się przytem nie operuje rzeczowymi dowodami, racjami; w takim bowiem razie, gdy uczucie ostygnie, pozostanie tylko pustka i otrzeźwienie wśród słuchaczy, a mówca chybił celu.

Wtedy tylko będzie mówca porywał za sobą słuchaczy, jeśli będzie mówił z przekonania; a z przekonania może mówić o jakiejś sprawie ten tylko, kto tę sprawę należycie zna tak w całości, jak i w poszczególnych jej częściach.

I tu więc potrzebne jest sumienne przygotowanie się. Na uczucie można też działać przez odpowiednio dobraną formę, przez porównanie zaczerpnięte z codziennego życia, przez opowiadania, wykrzykniki, zapytania, retoryczne zwroty, uniesienia itp. Te oznaki uczucia, objawiające się w stylu i we formie, a działające na uczucia słuchacza, nazywają się *patosem*. Patos może być albo naturalny, jako wypływ osobistego uczucia mówcy, albo sztuczny, udany t. j. nie oparty na rzeczywistym uczuciu mówcy. Nie trzeba być wielkim psychologiem, aby patos sztuczny odróżnić od naturalnego. Patos naturalny nie jest wymysłem retoryki, tkwi on w naturze ludzkiej, podobnie jak muzykalność. Nawet małe dziecko, szczebiocąc do matki, używa często patosu, chociaż o retoryce nigdy nie słyszało.

Patos w niektórych wypadkach jest konieczny, w niektórych niepotrzebny, w innych zaś szkodliwy. Są pewne miejsca w mowie, które bez patosu obejść się nie mogą, gdyż inaczej będzie roźdźwięk między treścią a formą — są atoli miejsca — n. p. przy zbijaniu czysto rozumowych zarzutów lub przy dowodzeniu, gdzie mówca siłąc się na patos, chybiłby celu, a słuchające uznałyby go za aktora.

Patosu nie powinno być za wiele; nie może być nim cała przemowa przesiąknięta; uczucie bowiem ludzkie nie może być bardzo długo napięte, po pewnym czasie opada, u słuchaczy

pozostaje tylko znużenie, a częstokroć apatya, podobnie jak struna zbyt naciągnięta pęka.

Mowa, w której dominuje patos, mało przynosi pożytku; lepiej, żeby była spokojnie wygłoszona. Patos zależy od audytoryum i od samego mówcy. Są mówcy, którym patos zupełnie nie przystoi i u których nie miłe robi wrażenie, tacy niechaj się nań nie silą.

B. Rzecz właściwa ma być *podzielona na odpowiednie odstępy*. Części tych ma być tyle, ile tego materyał wymaga; nie należy atoli robić zawiele podziałów, gdyż przez to utrudnia się wyczerpanie przedmiotu. Podziały niech będą naturalne, nie sztuczne, nie subtelne, gdyż słuchaczom trudno się będzie zorientować, jaki był porządek poszczególnych myśli referatu. Nie koniecznie muszą wszystkie części rzeczy właściwej być jednakowo długie. Wszakże myśl ludzka nie da się pogatunkować na równe części. Podział może być wyraźny i uchwytny, albo też można dzielić tak, aby słuchacz dorozumiał się podziału. Pierwszy sposób powinno się stosować szczególnie w materyach trudniejszych i wobec audytoryum mało wykształconego, drugi wtedy, gdy materya jest łatwa, a słuchacze są inteligentniejsi.

Podział materyi mówienia na części nazywa się także *dyspozycją*. Dyspozycya powstaje w ten sposób, że się zestawia myśli tego samego rodzaju i tworzy z nich jakąś większą część opracowania. To połączenie

dokonuje się według ogólnych punktów wytycznych, którym się dadzą podporządkować pokrewne sobie myśli.

Często są w użyciu takie n. p. punkty wytyczne:

Powody wewnętrzne i zewnętrzne.

Dziedzina społeczna, kościelna, polityczna.

Źródła (przyczyny), skutki.

Jednostka, rodzina, państwo.

Strony dodatnie, strony ujemne.

Zapatrywanie własne, zapatrywanie przeciwników. Albo też można ułożyć dyspozycję według odstępów historycznych.

Główne prawidła, dotyczące formy dyspozycji są mniej więcej następujące:

a) Dyspozycja powinna o d p o w i a d a ć z a ł o ż e n i u (celowi) — ażeby umożliwiała łatwe i skuteczne przedstawienie danego przedmiotu;

b) powinna być wyczerpująca do tego stopnia, ażeby zawierała wszystkie istotne punkty poruszone w opracowaniu tematu;

c) dyspozycja — jak już wyżej wspomnieliśmy — winna być przejrzysta i w należyty sposób ułożona porządku.

Po wyczerpaniu właściwej treści natura rzeczy wymaga zaokrąglenia (*zakończenia*).

Zakończenie ma być z taktycznych względów koroną przemowy. Ma ono zawierać rekapitulację; t. j. zebranie rozstrzelonych myśli, oraz podkreślenie momentów najważniejszych. Rekapitulacja winna apelować

nie tylko do rozumu słuchaczy, ale i do serca. Zakończenie ma być krótkie; nie powinno być dalszym ciągiem rzeczy właściwej, nie ma zawierać myśli nowych, lub takich, któreby były w sprzeczności z referatem. Zakończenie nie powinno być oklepane, t. j. takie, któreby można do każdej mowy przyczepić. Wielkie bowiem ubóstwo myśli okazuje mówca, który na takie tylko może się zdobyć zakończenie.

Jeśli mówca ma zamiar w zakończeniu polecić jakąś rezolucję do przyjęcia, wtedy powinien to w odpowiedni sposób zaznaczyć. Skoro atoli podjął zadanie, postawić czysto rzeczowo zapytanie, a wynik tego zapytania pozostawił do wyjaśnienia przez dyskusję, niech w tym wypadku wystrzega się przemawiania w imieniu ogółu, lub też niech zaznaczy, że wypowiada tylko swoje osobiste zapatrywanie. — Wtedy dopiero daje się słuchaczom sposobność wypowiedzenia się własnych, często odmiennych zapatrywań i w ten sposób dyskusya się ożywia. — Gdy zaś mowa ma cel agitacyjny, wtedy powinien ją mówca zakończyć gorącym krótkim apelem.

Wszystko, cośmy dotąd powiedzieli, odnosiło się w swej istocie do jakiegoś ściśle określonego referatu lub przemowy. Trochę inaczej ma się rzecz z *dyskusją*, która jest częstokroć zarówno ważną, jak sam referat. Musimy odróżnić dyskusję na zebraniach, w których uczestniczą *przeciwnicy* od dyskusyi wśród samych swoich (*zwolenników*).

Dyskusję, w której biorą udział przeciwnicy, należy prowadzić *z a w s z e r z e c z o w o*. Jeśli zachodzi konieczna potrzeba skrytykowania jakiejś osoby, winno się to czynić z uwzględnieniem osobistej czci, jaka się każdemu należy.

Jeśli się ma zamiar pójść na zebranie przeciwników, powinno się zaopatrzyć w odpowiedni materiał dowodowy. Kto zaś nie jest wymowny i nie posiada odpowiedniego do należytej dysputy materiału, ten niechaj lepiej nie idzie na zebranie przeciwników. Wogóle z wzajemnego „nicowania się“ na zebraniu, lub zgromadzeniu, nie wielką można odnieść korzyść.

Kto chce dysputować z przeciwnikiem na zgromadzeniu publicznem o jakimś ściśle określonym przedmiocie, musi do takiej dysputy gruntownie przygotować się i z góry już ułożyć sobie plan zaczepki i obrony.

W dyskusyi trzeba trzymać się pewnego ściśle określonego czasu. Nie wypada bowiem na zebraniu przeciwników nadużywać otrzymanej wolności słowa, rozwodząc się długo i szeroko, nieraz godzinę i dłużej, chyba, że przewodniczący wyraźnie zezwolił na to, ażeby mówca opozycyjny w dłuższej odpowiedział przemowie, lub, jeśli tego wymaga ważność przedmiotu, dla której przewodniczący udziela zazwyczaj nieograniczonego czasu.

Kto chce zabrać głos w dyskusji na zebraniu przeciwników, musi bardzo pilnie przysłuchiwać się wywodom przeciwnika, robić notatki, rozważając przytem, jakiego materiału dowodowego może użyć przy swoich wywodach.

Są kwestye, wobec których różnice partyjne muszą ustąpić miejsca wspólnym interesom, domagającym się zgodnego współdziałania.

Wypadki takie zdarzają się często w robotniczych związkach zawodowych, które niekiedy — n. p. gdy chodzi o podwyższenie płacy we fabryce, w której pracują robotnicy, do różnych należący obozów — muszą iść zgodnie, hamując o ile możności swe partyjne zapędy. W takich razach powinni szczególnie ci, którzy zabierają głos w dyskusji, kierować się wielką roztropnością i taktem, unikając kwestyi drażliwych, utrudniających normalny i rzeczowy tok obrad.

Inaczej postulaty robotnicze nie tylko nie dojdą do skutku, ale sprawa przez wzajemne rozjątrzenie i niezgodę pogorszy się.

W dyskusji na zebraniu w śró d z w o l e n n i k ó w tylko, powinni mówcy unikać powtarzania tego, co już referent powiedział, lub też, o czem poprzedni mówca mówił. Dyskusya winna z reguły mieć na względzie następujące punkty:

1. Wyjaśnienie i uzupełnienie jakiejś części referatu, bądź to na podstawie

osobistego doświadczenia (przy-
czem trzeba być ostrożnym, ażeby nie znużyć
słuchaczy opowiadaniem mniej lub więcej
prawdziwych historyjek, odbiegając przez to
od tematu), bądź też wypadków miejscowych
lub z ostatniej doby.

2. Dyskusya może nadto mieć na celu
szczegółowe omówienie jakiejś części referatu,
mającej wielkie znaczenie dla stosunków
miejscowych.

3. Można stawiać pytania co do
niektórych niejasnych, lub dwuznacznych
miejsc referatu.

Również na zebraniach swoich powinno
się unikać niepotrzebnych różnic i zaostreń
w ciągu dyskusyi. Jeśli się zdarzą jakie róż-
nice zapatrywać wśród kolegów, należy przy
wyjaśnieniu ich i usuwaniu postępować z obu-
stronną wyrozumiałością i koleżeńskością.
Osobistych wycieczek należy się zawsze wy-
strzegać; one bowiem tamują rzeczową dys-
kusyę, a nawet są rzeczą nieuczciwą. Z dru-
giej atoli strony nie potrzeba się lękać wypo-
wiedzenia otwarcie swoich zapatrywań cho-
ciażby one niezgodne były z zapatrywaniami
referenta, a nawet większości zebranych.

Jeśli na zebraniu (zgromadzeniu) ma być
postawione jakieś zapytanie, lub też powzięta
uchwała, natenczas bardzo odpowiednią jest
rzeczą, aby mówcy dyskusyjni już przedtem
dokładnie się porozumieli co do tematu i zasta-
nowili, co mają mówić. Ujemne bowiem wra-

żenie robi zebranie i referat bez dyskusji. Wszakże bardzo często dopiero dyskusya nadaje zebraniu właściwe piętno i znaczenie. Ci zatem, którzy chcą na zgromadzeniu poddać pod uchwałę jakieś konkretne wnioski, powinni najpierw postarać się o dobrych mówców dyskusyjnych, którzyby po ich myśli mówili, wnioski ich poparli i uzasadnili, zaopatrzywszy się przytem w odpowiedni materiał.

* * *

Teraz podamy jeszcze niektóre praktyczne wskazówki odnoszące się do osobistego zachowania się mówcy.

O tem jak należy przygotować się do mowy (referatu), mówiliśmy powyżej. Teraz wypada jeszcze kilkoma słowy to uzupełnić i podkreślić. A więc mówca, mający zamiar wystąpić na zebraniu, musi na krótki czas przedtem pozbierać myśli, wziąć do ręki materiał czy też dyspozycyę, a przeczytawszy ją, rzucić okiem na całość i starać się mieć ją przed oczyma; poczynić jeszcze pewne uwagi i notatki, jakie uzna za stosowne, a które w ostatniej dopiero chwili mu się nasunęły.

Co się tyczy *moralnej strony* mowy (referatu), to ma ona być *objektywna*. Rzeczowość i obiektywność to jedno z pierwszorzędných wymagań stawianých mówcy. Nie można nigdy być jednostronnym. Trzeba uszanować i zapatrywania przeciwnika, wysłuchując ich ze spokojem i cierpliwością. Należy wystrzegać

się osobistych napaści na przeciwników nieobecnych. Jeżeli w debacie nie można uniknąć tej okoliczności, że się zaczepi o osobę przeciwnika, niechajże to dzieje się z przyzwoitością i uprzejmością, jakiej ma się prawo domagać od człowieka dobrze wychowanego. Samo przez się rozumie się, że każdy stara się wyzyskać najsłabsze strony przeciwnika — na tem bowiem polega do pewnego stopnia polemika. Ale i tutaj nie powinno się zapominać o u c z c i w o ś c i.

Przeciwnika powinno się osądzać z godnością, polemizując z nim opierać się tylko na zupełnie pewnych danych, a nie na przypuszczeniach, jak to czynią często nieuczciwi demagodzy.

Szczególnie w interesie swoich własnych przyjaciół (zwolenników jednej idei), nie powinno się operować kłamliwemi, lub choćby nawet wątpliwemi twierdzeniami.

Należy pamiętać o tem, że takie mylne twierdzenia setki słuchaczy rozniosą dalej. W ostatecznym razie jest to kompromitacya dla samego mówcy, jeśli go wroga prasa przychwyci na omyłce lub — co gorsza — na kłamstwie. Wtedy jest mówca zniewolony wbrew swej woli, udawać w wywodach swoich, że całą duszą wierzy w sprawę, którą omawia. Naturalna szczerłość i prawdziwość działa zazwyczaj najsilniej i najskuteczniej. Bronią niesprawiedliwą, szyderstwem i ironią nie wolno się

posługiwać wobec najzaciętszych nawet przeciwników — jest to bowiem niegodne chrześcijanina i odpychające dla słuchaczy.

Chcąc mówić obiektywnie, a tem samem uczciwie, nie wyrządzając nikomu krzywdy, musi mówca posiadać ten nieoceniony dar panowania nad sobą. Nie powinien nigdy dać się unieść uczuciu. We wszystkich twierdzeniach i zapewnieniach musi zachować umiarkowanie i nie rozwódzić się nad drobnostkami.

Przedewszystkiem winien mówca unikać skrupulatnie wszystkiego, coby zakrawało na zarozumiałość i podobanie się sobie. Panowanie nad sobą jest wtedy nadzwyczaj pożądane, gdy przeciwnicy na zgromadzeniu wtrącają od czasu do czasu złośliwe uwagi. Nie trzeba w takich razach tracić zaraz głowy — wytrawni tylko mówcy mogą na takie docinki z miejsca odpowiadać. Kto atoli nie czuje się pod tym względem na siłach, niech w toku swej mowy nie zwraca na te docinki uwagi, ale załatwi się z nimi później bądź po skończonej mowie, bądź też przy dyskusyi.

Przewodniczący zebrania powinien dbać o to, by mówcy nikt z zebranych nie przeszkadzał.

Język powinien być prosty i jasny.

Wszystko, co sztuczne i wyszukane w mowie, razi, a proste i dobitne wywody przemawiają częstokroć silniej do serca słuchaczy, niż najpiękniejsze przemowy uczonych parla-

mentarzystów. Dlatego nie powinien mówca w mowie swej za wysokiego siebie stawiać celu, któryby był po nad siły jego, lecz cel ten winien odpowiadać stopniowi wykształcenia mówcy. Każdy niech zadowolony się tem, co jest w stanie uczynić, boć więcej od niego nikt nie będzie żądał nad to, co potrafi. Trzeba mówić popularnie, t. j. tak, aby wszyscy zrozumieli.

Popularność atoli nie polega na ogólnem pływaniu, „mówieniu o wszystkim“, czczej gadaninie, ani też przekręcaniu prawdy w tym celu, aby ją uczynić zrozumiałą. Nie mówi też popularnie ten, który używa wyrazów ordynarnych, prowincjonalizmów, conceptów trywialnych itp. — Z drugiej strony należy unikać w mowie krasomówstwa, nie silić się na „ładny język“, który — jak słusznie powiada *B. Prus* — jest naszą narodową słabością i niejedną myśl pożarł osobliwie w poezyi.¹⁾ Taki wyszukany sposób mówienia nadaje się raczej do literatury pięknej, do mów okolicznościowych, w czasie obchodów narodowych, czy kościelnych — nie zaś do mów praktycznych, jakie w niniejszej rozprawie mamy na myśli.

Przedewszystkiem trzeba unikać wyrazów obcych i niezwykłych, gdzie tylko da się je zastąpić swojskimi. Między słuchaczami może być wielu takich, dla których wy-

¹⁾ P. B. Prus: „Najogólniejsze ideały życiowe“ (str. 165).

rażenia obce będą niezrozumiałe. Wogóle powinien każdy mówca zdawać sobie jasno sprawę, wobec jakiego audytorium przemawia, jaki jest stopień wykształcenia słuchaczy.

Mówca tylko wtedy może mówić zrozumiale i popularnie, jeśli zrezygnuje z oklasków i pochwał t. zw. inteligencji, która więcej przywiązuje wagi do pięknej formy, do stylu i oryginalności, niż do treści i praktyczności — a umiłuje samą sprawę i będzie się starał wlać ją w serca słuchaczy. Trzeba się wyrzec tego zewnętrznego blichtru, tej „uczoney blagi“, a ukochać samą prawdę. — Człowiek, który jest przejęty sprawą, któremu zależy na rzeczywistym pouczeniu i przekonaniu słuchaczy, potrafi bez wielkiego trudu mówić popularnie i będzie zrozumiałym.¹⁾ — R z e c z y w a ż n e (zasadnicze) winien mówca podkreślić i powtórzyć; powtarzanie to musi być celowe i świadome.

Następnie powinien mówca wystrzegać się tego często niemiłego „ja“. Wielu mówców popada nieraz nieświadomie w tę wadę, że podają pewne zapatrywania zawsze jako swoje własne, posługując się przytem podobnemi niemiłemi zwrotami, jak n. p.: „Jabym był zdania, ażeby itd.“ albo: „Ja zaś twierdzę, lub mam to mocne przekonanie itp.“ Te i tym podobne wyrażenia robią na myślących słu-

¹⁾ „Lepiej, by nas ganili gramatycy, niż lud miał nie rozumieć“ (*św. Augustyn* in Psalmo 138).

chaczach wrażenie chępliwości, pozowania, a niekiedy zarozumiałości, zależnie od tego, czy mówca je silniej lub słabiej akcentuje. — Mniej wykształceni mówcy czynią to często nie tyle z wymienionych pobudek pychy i samochwalstwa, ile raczej z niedoświadczenia i braku wprawy; wyszkoleni zaś i obcy mówcy są pod tym względem ostrożni. — Gdzie atoli musi się uczynić o sobie wzmiankę, niechaj to się dzieje z należną skromnością i powściągliwością.

Mówca nie powinien mówić z a p r ę d k o, zdając sobie sprawę, że słuchacze mowy jego nie będą czytali, jeno słuchali, a więc nie będą mogli zatrzymywać się nad jedną myślą dłużej, jak to ma miejsce przy czytaniu, gdyż nie byłiby w stanie podążać za tokiem myśli.

Przytaczanie *cytat* bądź to przy odpieraniu zarzutów, bądź dla poparcia swej sprawy, jest chętnie i częstokroć skutecznie używanym środkiem. Odpowiednio przytoczony tu i owdzie *cytat* wyświeśla niejedno w mowie i ożywia ją. I tu atoli należy wystrzegać się nadmiaru, bo za częste szafowanie *cytatami* nuży słuchaczy. Powinno się zatem używać *cytat* o ile możności rzadko i w odpowiednim miejscu. Jest bowiem mylnie zwana „*sztuka cytowania*“, polegająca na tem, że się wrywa pewne luźne zdania z całości jakiegoś dzieła, przytaczając je w sensie, jaki był zupełnie obcy autorowi, bądź to, by tego autora w fałszywym

przedstawić światło, bądź też, by swoją sprawę poprzeć owemi „naciąganiem” cytatami.

Człowiek uczciwy i szlachetny brzydzi się takim sposobem argumentowania. Tu powinno się pamiętać, co mówi stare przysłowie: „Kłamstwem świat przejdiesz, ale niem nie wrócisz”.

Powiedzieliśmy wyżej, że ostatecznym celem mówcy powinno być pozyskanie słuchaczy. Dodamy jeszcze, że najlepszą drogą do tego celu wiodącą jest naturalność i prostota. Faktem jest, że jeśli kto mówi naturalnie, ten trafia nie tylko do serca, ale i do rozumu. Między nim a słuchaczem następuje pewien związek duchowej sympatii.

Dobry — nie lichy — tu i owdzie wtrącony dowcip nie jest rzeczą zbyteczną; owszem niekiedy potrzebną, by znużonych wyteżonym słuchaniem rozerwać. Ale i tu unikać należy przesady, gdyż mowę przepełnioną samemi dowcipami może się przyjemnie będzie słuchać, ale mało ona przyniesie pożytku.

Obok uzdolnienia umysłowego, pilnego i gruntownego studyum, jest do należytego mówienia potrzebny silny głos, którego warunkiem jest zdrowie fizyczne, a w szczególności zdrowe i silne płuca.

Najmniejszy odcień osłabienia cielesnego pozbawia mówcę tej świeżości i tego poletu, bez którego dobre wrażenie jest niemożliwe. Pilna nauka techniki retorycznej przyczynia się nie mało do gimnastyki płuc, przez co ich

żywotna pojemność się wzмага. Prócz dostatecznej pojemności płuc potrzebny jest także zupełnie prawidłowy stan narządów głosowych i pewna lekkość w użytkowaniu tego aparatu fonetycznego.¹⁾ Mówca powinien zatem wielką przywiązywać wagę do pielęgnowania głosu. Celem zachowania czystego, pełnego i przyjemnie brzmiącego głosu należy unikać ostrych, podniecających napojów, zbyt tłustych potraw i zbytniego palenia mocnego tytoniu, zaleca się obfite używanie świeżej, zdrowej wody, dostateczne ruchy ciała, a w czasie mowy unikać zbytniego krzyczenia i wysilenia się. Dym w lokalu, w którym się mówi, jeśli przytem zebranie jest liczne, wielce utrudnia mówienie oraz zabójczy jest dla organizmu. Rzadko jednakże się zdarza, żeby ze względu na mówcę żaden z zebranych nie palił. Kto przeto czuje, że przez dym głos jego, albo nawet cały sposób mówienia ucierpi, powinien przed wystąpieniem na mównicę usilne poczynić starania, by podczas mowy jego nie palono tytoniu. — Jeśli chodzi o samego mówcę, dobrze jest, by przed mową jak i po mowie wogóle nie palił tytoniu, ponieważ palenie tytoniu niepotrzebnie przyczynia się do wysychania ust, gardła i krtani.

Stosownie do tego, czy kto mniejsze lub większe odczuwa trudności przy użyciu narządów mówienia, powinien poradzić się le-

¹⁾ Por. Dr. Julian Czarnecki: *Medycyna pastoralna*. Gniezno 1905.

karza, któryby mu przepisał odpowiedni sposób pielęgnowania organu głosowego.

Jeszcze raz zaznaczamy — co zresztą każdemu doświadczenie mówi — że bardzo często niszczy się głos wskutek zagłośnego mówienia: zdarza się to szczególnie wtedy, gdy mówca musi mówić na większej przestrzeni i stara się siłą mocą, by go słyszano. Kto więc czuje, że organ jego nie zdolny jest ogarnąć całej przestrzeni zebrania, niech się na to nie sili, gdyż łatwo może organ swój przedrzeć i na dłuższy czas uczynić nieużytecznym.

Mówca, który musi często przemawiać na zgromadzeniach (n. p. agitator), powinien przy mówieniu wyęźać więcej mięśnie ust i krtani, aniżeli piersi. Do tego potrzebne jest — oczywiście — ćwiczenie. Kto atoli już raz przyzwyczaił się wzmacniać głos swój więcej za pomocą mięśni języka i ust, jako też przez odpowiednie ułożenie zębów, zamiast wydobywać głos z pełnej piersi, ten będzie mówił znacznie łatwiej i łatwiej też będzie go można rozumieć.

Wymowa ma być dobitna i wyraźna; nie należy słów połykać, wymawiać przez nos, ani też dobierać wyrażań słabych, wodnistych, ogólnikowych, nie operować również zdaniem często używanemi. Każde zdanie niech będzie ze spokojem wykończony; niech mówca mówi tak, aby słuchający nie tylko mógł go zrozumieć, ale aby nie mógł go nie zrozumieć. Z drugiej strony trzeba wystrzegać się przy mówie-

niu sylabizowania, odrębywania każdego słowa, co się zdarza niekiedy u mówców podszlých wiekiem, którzy za młodu przez częste mówienie swe siły sterali.

Pomiędzy poszczególnymi odstępami mowy należy od czasu do czasu uwzględnić *paуzy*; dobre one tak dla mówcy, który może odetchnąć i przełknąć trochę wody, jak i dla słuchających.

Paуzy te niech nie będą ani za częste, ani za długie. Wstrętny jest u niektórych zwyczaj stękania lub jąkania się, jeśli mają rozpocząć nowy ustęp, lub też nie wiedzą, jak nawiązać.

Jako lekarstwo na tę chorobę, można polecić piękne zamykanie ust, zanim się znalazło odpowiednią myśl lub wyrażenie. Taki przystanek mniej jest rażący i mniej zwraca uwagi, niż stękanie. (Jednem słowem wymowa ma być płynna.)

Wypowiedzenie materiału w pewnej odpowiedniej formie, nazywamy wyrażenie go należytym *stylem*.

Styl jest zatem przyobleczeniem myśli w słowa i zwroty mowy. Styl w mowach na zebraniach i zgromadzeniach ma być prosty i popularny, daleki od próżnej błyskotliwości, o czem już w pierwszej części niniejszej rozprawki mówiliśmy.

Styl ma być p o p r a w n y (gramatyczny) i czysty; należy unikać rozmaitych niepotrzebnych dodatków w mowie, n. p.: „Panie do-

brodzieju“, „Panie tego“ itp. Tego rodzaju ozdóbki ujmują nawet bardzo świetnej mowie na wartości i uroku. Jeżeli mowa ma budzić zaciekawienie, musi unikać jednostajności, a pociągać odmianę — r o z m a i t o ś c i ą w słowach, zwrotach mowy i sposobie przedstawienia sprawy.

*

*

*

Mówcy, którzy popełniają błędy w wymowie, bądź połykając słowa, jękając się, szepleniąc, bądź też nieudolnie zdania budując, lub monotonna, albo zbyt pospiesznie mówiąc, winni w szczególniejszy sposób ć w i c z y ć się w s z t u c e m ó w i e n i a.

Szczególnie niemłą jest monotonia — brak wszelkiej modulacyi, jednostajny, suchy ton mówienia. Do ćwiczenia się w dobrej wymowie bardzo wskazane jest czytanie książek — o ile możności na głos, oraz deklamowanie wierszy. Można usiąść sobie w jakimś spokojnem miejscu, wybrać jaki wiersz, który się umie na pamięć i powtarzać go powoli, dobitnie, uwzględniając przytem odpowiednie przystanki i interpunkcye oraz należyty ton.

Z e w n ę t r z n e u ł o ż e n i e, postawa ciała przy mowie nie jest rzeczą błahą. Natura rzeczy domaga się, by myśli i uczucia wyrazić nie tylko za pomocą słów, ale i pewnych znaków ciała, m i n y i g e s t ó w. Mina oznacza ułożenie twarzy, wyrażające wewnętrzną myśl i uczucie mówcy; gest jest to układ i porusze-

nie innych części ciała. Gestykulacya musi być *p r a w d z i w a* (naturalna) — ma ona przyjść sama ze siebie, ma być zgodną z treścią mowy i z indywidualnym nastrojem mówcy. Trudno zatem przepisać ściśle określoną regułę, jakie mają być gesty; można tylko powiedzieć, jakimi one nie mają być. Nie powinny być z nadto *g w a ł t o w n e*, bo wtedy niemiłe czynią wrażenie — nie mają być wymuszone, ociężałe, sztywne, albo też lekceważące, ani też skierowane w jedno tylko miejsce, lub jedną osobę. Nie używać przeto ani za wiele, ani sztucznych, ani komicznych gestów.

Nie piękny to bowiem widok, gdy mówca bezustannie rękami w powietrzu wywija, nad stołem, przy którym mówi, bezustannie się chwieje na tę i ową stronę odbiega, albo pięścią w stół uderza. Jeszcze tragiczniej wygląda postać mówcy, stojącego jak słup nieruchomy i jak żołnierz przy raporcie recytującego swą mowę. Należyta postawa i dobra wymowa podnoszą niesłychanie wartość mowy.

* * *

Trzeba *mówić krótko*. Człowiek, a w szczególności audytorium na zebraniu (zgromadzeniu), gdzie uwaga łatwiej doznaje rozprożeń, nie jest w stanie dłużej o jednym przedmiocie myśleć.

Mówca powinien przyzwyczać się już w początkach swoich publicznych występów, mówić nie dłużej, jak pół godziny. Jest to

z gruntu błędne zapatrywanie, że referat powinien bezwarunkowo trwać godzinę, a nawet i dłużej. Przeciwnie, ludzie często chwalą mówcę, który mówi krótko. „Im dłużej się mówi, tem mniej się mówi“. Zbyt długie mówienie nie czyni mówcę zrozumialszym, owszem doprowadza do tego, że mówca się powtarza, zapuszcza w drobiazgi odbiegając od istotnej treści, operuje frazesami i robi wrażenie, jakoby nie mógł dopłynąć do końca. Ażeby mówić krótko, trzeba dobrze się przygotować — jest to pierwszorzędny i skuteczny środek do treściwego i logicznego mówienia. Nie trzeba dalej zana d t o się sobie p o d o b a ć; doświadczenie nam mówi, że gdy znajdujemy przyjemność w mówieniu i niejako sami sobą się zachwycamy, wtedy staramy się z drugimi podzielić tą przyjemnością. — Pamiętać też należy, że w jednej mowie nie da się wszystkiego wyczerpać, całą mądrość uwidocznić. Jeśli zaś przedstawienie jakiejś sprawy wymaga obszerniejszego referatu, wtedy powinno go dwóch mówców między siebie podzielić; a jeśli jeden tylko powziął zadanie całą sprawę omówić, niech uczyni między jedną a drugą częścią przynajmniej 15-tu minutową przerwę.

*

*

*

Na koniec podamy jeszcze niektóre p r a k t y c z n e u w a g i, dotyczące ćwiczenia się w sztuce *oratorskiej*. Podobnie jak każdy cze-

ladnik musi uważnie przypatrywać się rzemieślnikowi mistrza swego, aby mógł wyrobić się na rzemieślnika, tak też musi mówca pilnie uczęszczać na zgromadzenia, z uwagą przysłuchiwać się i studyować żywe słowo dobrych mówców, aby tym sposobem sam mógł się wykształcić. Kto chce zatem być dobrym mówcą, niech słucha i studyuje dobre mowy.

Innym, acz mniej skutecznym środkiem do wyszkolenia się w sztuce mówienia, jest czytanie dobrych mów drukowanych. Najstosowniejsze są w tym względzie mowy wybitnych parlamentaryuszów, poruszające kwestye na czasie, bądź z dziedziny politycznej, bądź społecznej, bądź religijnej lub narodowościowej. Dobrą jest rzeczą czytać pilnie sprawozdania ze zjazdów towarzystw społecznych, oświatowych, religijnych itp., zamieszczone w gazetach, pismach peryodycznych lub specjalnych odbitkach.

Tak z mów słyszanych na zgromadzeniach, jak i z przeczytanych, winno się przedewszystkiem wyciągnąć dyspozycyę (porządek głównych myśli), starając się przytem zdać sobie sprawę, jakich środków użył mówca w swych wywodach, oraz ze sposobu przeprowadzenia tematu. Należy atoli wystrzegać się mniej lub więcej dosłownego uczenia się na pamięć mów wybitnych parlamentaryuszów. Każdy bowiem z uważnie słuchających odczuje rychło, że mówca cudzą popisuje się własnością — a co stosownem jest w ustach znakomitego

męża i pożądaną wywiera skutek, to może być często niestosownem a nawet śmiesznem u zwykłego mówcy.

Kto chce się wykształcić na mówcę, musi zacząć od małych ćwiczeń — najlepiej od zabierania głosu w dyskusyi. Dla początkującego starczy ułożyć kilka zdań w należytem porządku logicznie powiązanych i wypowiedzieć je gładko i wyraźnie wobec zebranych. W ten sposób nauczy się publicznie przemawiać.

Skoro już nabędzie pewnej wprawy, może próbować swych sił w krótkim 15-stu minutowym wykładzie. Najlepiej jest taki początkowy wykład (odczyt) wygłosić zrazu w gronie najbliższych, albo też osób wykształconych, biegłych w mówieniu.

Ci mogą zwracać uwagę mówcy, ilekroć zbłądzi i udzielać mu rad i wskazówek co do sposobu wygłoszenia odpowiednich zdań, co do akcentowania itp. Nader wskazanem jest, by początkujący mówca dał swój odczyt, zanim go wygłosi, komuś odpowiedniemu do przeczytania, by ten go przeglądął i poprawił, jeśli zauważył jakie błędy i usterki.

Po takich ćwiczeniach wstępnych można już wystąpić publicznie wobec niewielkiego audytoryum, które nie ma zbyt wygórowanych wymagań. Tym sposobem przezwycięży się zwykłą u początkujących mówców nieśmiałość i nie narazi się na niebezpieczeństwo potknięcia

się, które często odstrasza od dalszej pracy nad wyrobieniem się w sztuce mówienia.

Bardzo zbawiennym środkiem do wyrobienia się na dobrego mówcę jest chętnie przyjmowanie uwag i poprawek ze strony osób życzliwych i w tym względzie doświadczonych. Dlatego też ten, któremu nie zależy na pochwałach, niekiedy nie szczerych, ale na rzetelnem wykształceniu się, nietylko nie będzie czuł niechęci ku tym, którzy go rzeczowo krytykują, ale owszem wdzięczność, pamiętając o tem, że „ten tylko zostanie wielkim mistrzem, kto nie przestaje nigdy być uczniem“.



B 664



B. 7141

Drukarnia i Księgarnia św. Wojciecha w Poznaniu

wydała i poleca:

X. A. Jaskulski.

Materyały do odczytów w Tow. Robotników.

Z papierów pośmiertnych zebrał i wydał **X. St. Okoniewski.**
Cena mk. 2,60.

SPIS RZECZY: Przemówienie przy założeniu Towarzystwa Robotników. — Zadania i środki katolickich Towarzystw Robotników. — Kwestya robotnicza a chrześcijaństwo. — Kwestya robotnicza I. — Kwestya robotnicza II. — Św. Piotr Klawer i praca około usunięcia nędzy socyalnej. — O potrzebie nauki i oświaty. — Świecenie niedzieli, odłam reformy socyalnej. — Potrójny kapitał robotnika. — Podział pracy albo podział na stany. — Mąż i poświęcenie pracy. — Kwestya płacy za pracę i obniżenie wartości ludzkiej pracy. — Kwestya socyalna. — O socyalnej demokracji. — Czego chcą demokraci socyalni? — Liberalizm czwartego stanu. — O religii i socyalnej demokracji. — Prawo własności. — Świadectwa historyi na istnienie prywatnej własności ziemi od najdawniejszych czasów. — Nauka chrześcijańska ekonomii. — Komunizm. — Niewola I. — Niewola II. — Życie domowe. — Życie rodzinne. — Ubóstwo. — O oszczędności. — Oszczędzaj a będziesz bogaty. — O drobnostkach. — Oszczędzaj minutę. — Porządek. — O przenoszeniu się ze wsi do miast. — Długość życia ludzkiego. — Odwaga i wytrwałość, droga do wielkich czynów. — O masonach.

X. St. Adamski.

Sposób zakładania towarzystw robotników katolickich.

Cena mk. 1,50.

X. St. Adamski.

Stowarzyszenia polskie wobec ustawy o stowarzyszeniach i zebraniach obowiązującej od 15-go maja 1908 r.

Praktyczne wskazówki dla zarządów i przewodniczących ze szczególnem uwzględnieniem

zakładania nowych stowarzyszeń.

Cena w oprawie mk. 1,50

Biblioteka Główna WSP
w Olsztynie

B.7141



020-007141-00-0