

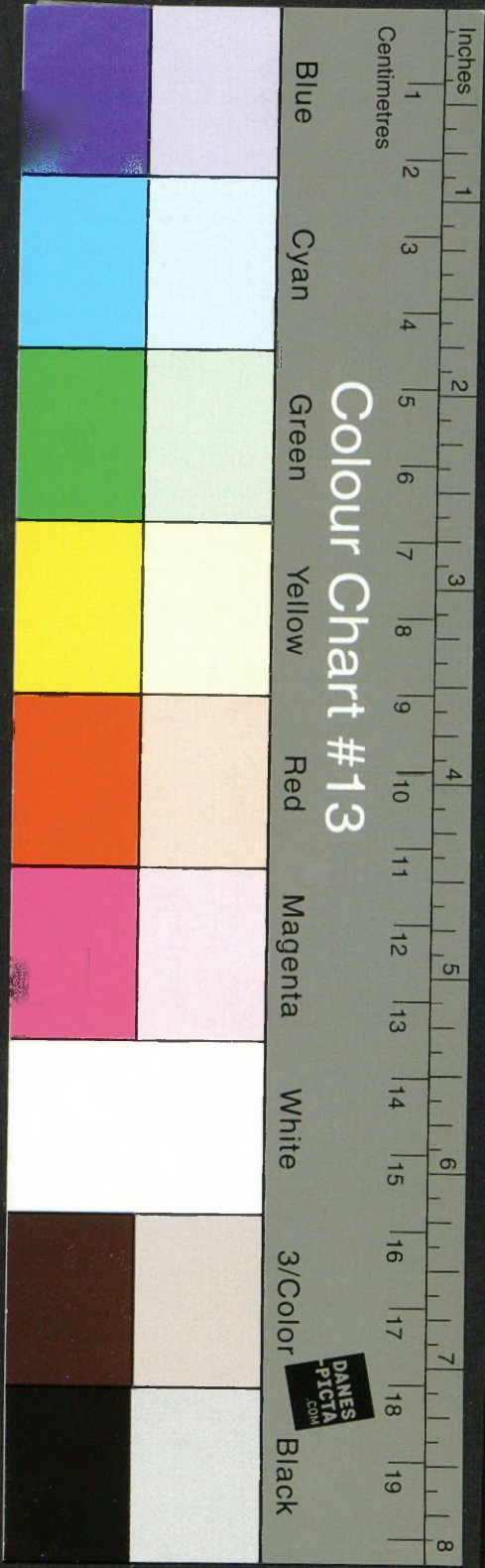
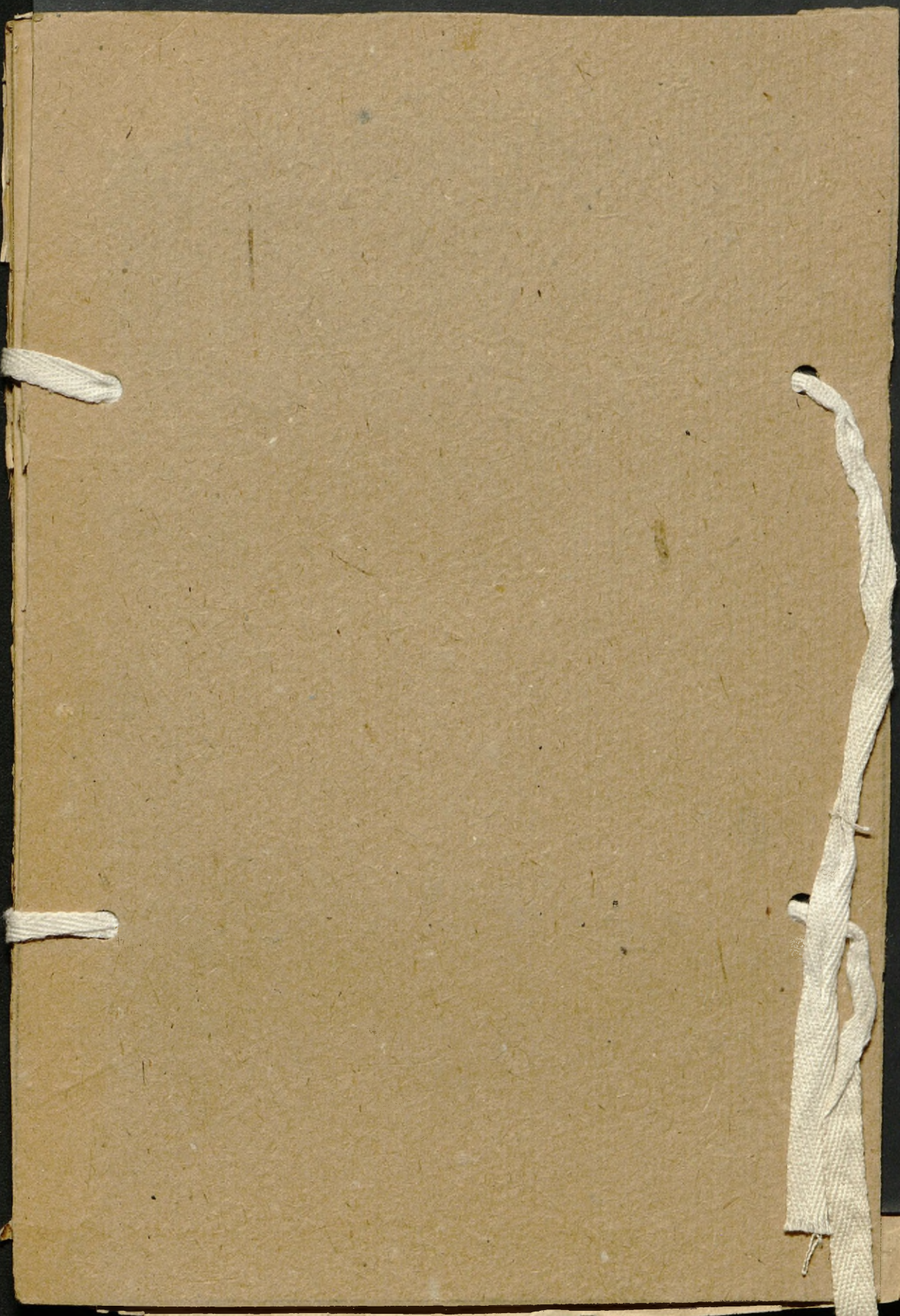
Part Code
ST1316



Grey Scale #13



A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19



Colour Chart #13

Blue Cyan Green Yellow Red Magenta White 3/Color Black

Inches 1 2 3 4 5 6 7 8
Centimetres 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19





WYDAWNICTWO CENTRALNEGO BIURA
KURSÓW DLA DOROSŁYCH. — № 8.

11418, 1/11

ODCZYTY POPULARNE DLA DOROSŁYCH

(OPRACOWYWANIE I WYGLĄSZANIE — WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE)

11418/II

OPRACOWAŁ
MARJAN BRONISŁAW GODECKI

PRZEDRUK
Z TOMU II „ROCZNIKA KURSÓW DLA DOROSŁYCH“
Z ZAPOMOGI WYDZIAŁU OŚWIATY POZASZKOLNEJ
M. W. R. I O. P.

Uniwersytet Żołnierski
D. O. Gen. Kraków.

SKŁAD GŁÓWNY
W CENTRALNEM BIURZE KURSÓW DLA DOROSŁYCH — KRUCZA 21
WARSZAWA ————— 1920

TREŚĆ TOMU II-go.

„ROCZNIKA KURSÓW DLA DOROSŁYCH“

(organu „Centralnego Biura Kursów dla Dorosłych“).

Część I-sza. — Zagadnienia ogólne.

Dorosły a dziecko — Dr. Marja Lipska-Librachowa.
My i nasi słuchacze — Marjan Bronisław Godecki.
O potrzebie poznawania stanu rozwoju duchowego
naszych uczniów — Stanisław Małkowski.

Część II-ga. — Wskazówki metodyczne.

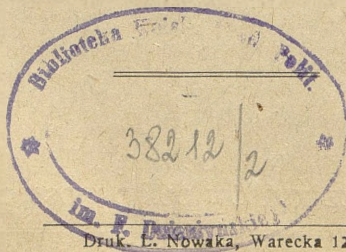
Wskazówki metodyczne przy nauczaniu arytmetyki
i początków geometrii — Marja Borowiecka.
Czytanie rozumowane — Jadwiga Jahołkowska.
Odczyty popularne dla dorosłych (opracowywanie
i wygłaszanie — wskazówki praktyczne) — Marjan
Bronisław Godecki.

Część III-cia. — Sprawozdania.

Sprawozdania z prac oświatowo-wychowawczych.

SKŁAD GŁÓWNY:

Centralne Biuro Kursów dla Dorosłych, Warszawa, Krucza 21.



Pogadanki i odczyty popularne stanowią jeden z najważniejszych działów pracy oświatowo-wychowawczej wśród dorosłych. Praca ta ma jako ostateczny, w pełni swojej nigdy nie-dościgniony a zawsze żywy cel — pomnażanie kultury polskiej włąb i wszere; wyzwalanie pełni bogactw zbiorowej duszy narodu — słowem tworzenie jego przyszłości.

Podejmować ją wolno tym, którzy ogarniają jej doniosłość, odczuwają wewnętrzną potrzebę wzięcia w niej czynnego udziału, którzy znajdują w sobie umiłowanie tej pracy, znajdują w sobie duchową spólnotę i umiłowanie ludzi, z którymi i wśród których chcą pracować.

Ludzie wyższej kultury umysłowej, słuchając ludzi duchowo obcych, nawet wrogich, mogą czerpać od nich wiadomości, a po przesianiu wzbogacać nimi swój dorobek myślowy. Jeśli chodzi o pracę kulturalno-oświatową wśród ludu, trzeba dawać z serca i z mózgu, w sercach i mózgach znaleźć oddźwięk — poruszyć myśl i uczucie — inaczej praca pójdzie na marne.

Cóż się „dzieje“ podczas odczytu popularnego?

Myśl i uczucie — duchowa treść człowieka, który mówi, obcuje z myślą i uczuciem — duchową treścią słuchaczy i oto z tego wzajemnego obcowania wzbogacają się wzajem ich myśli i uczucia.

Świadomość wzajemności dorobku będzie może istotą stosunku działacza społeczno-wychowawczego do podejmowanej przezeń pracy.

Czy głęboki, szczerzy, ideowy stosunek do pracy wystarcza, by ją podjąć? Nie.

Biorąc za punkt wyjścia horyzont myślowy i skalę uczuć słuchaczy, trzeba mieć dar prowadzenia od myśli, stanowiących ich własny dorobek, do myśli nowych, prowadzenia od uczuć znanych do nieznanich, dar prowadzenia od ich własnych przeżyć do przeżyć innych.

Budowę nowych myśli, uczuć i podawanie nowych wiadomości musi prelegent oprzeć o trwały fundament horyzontu myślowego, skali uczuć i posiadanych wiadomości słuchacza. Budowa ta musi być mocna, by myśl słuchacza wstępowała po niej śmiało, spokojnie, bez wysiłku, by nie napotykała luk, by nie była zniewalana do nagłych skoków, by, zawiedziona we własne siły, nie zatrzymała się w pół drogi. Strop myśli musi być odlany w sztywne i szablonowe formy wyrazów — swoboda wyboru tych form jest nadto ograniczona — muszą to być formy słuchaczowi znane i zrozumiałe. Wiedza nabyta niech otwiera nowe rozległe horyzonty, a jednak uczuciowo bliskie, więc interesujące.

O budowniczym, który budowie takie stawiać potrafi, mówimy, że ma *talent popularyzatorski*. Ten talent czy też zdolność udostępniania trzeba mieć.

Twierdząc to, nie obawiam się, że ostudzę zapał ludzi, którzy garną się do pracy, że zatrzymam kogokolwiek w pół drogi zniechęconego skalą wymagań, jakie w tej dziedzinie trzeba sobie stawiać. Polacy wogóle posiadają znaczne zdolności popularyzatorskie. Jestem przekonany, że z ogółu ludzi ciężających ideowo do pracy społeczno-wychowawczej i popularyzatorskiej, ci, którzy jej zaniechają z powodu braku zdolności, będą w znikomej mniejszości.

Obawiam się, że więcej będzie tych, którzy, zapominając o tem, że wszelkie zdolności rozwijają się przez ćwiczenie i praktykę, zrażą się pierwszymi niepowodzeniami.

Niepowodzenia te są rzeczywiście bolesne i szkodliwe. Jeden nieudany odczyt może zrazić dane środowisko i zniechęcić do wszelkiej akcji odczytowej na czas dłuższy.

Tych pierwszych, w większym lub mniejszym stopniu zdrażających się na początku, niepowodzeń uniknąć niepodobna, można je jednak znakomicie zredukować przez gruntowne przygotowanie odczytu pod względem treści i techniki, przez świadomość, jakim wymaganiom zadość czynić należy, przez unika-

nie najbardziej pospolitych błędów i usuwanie niebezpieczeństw, które usunąć łatwo, ale o których istnieniu trzeba wiedzieć.

Garść wskazówek praktycznych, które tu podaję, ma na celu ułatwienie pracy początkującym. Wskazuję niepowodzenia i błędy, przez które przeszedłem sam lub które podpatrzyłem u kolegów i staram się wyciągnąć pewne wnioski pozytywne.

Prelegent specjalista nie znajdzie w tych uwagach nic dla siebie nowego.

Decyduję się podać je ogółowi w tem przeświadczeniu, że praca specjalistów - prelegentów nie wystarczy, że udostępniania wiedzy życie zażąda od licznych przedstawicieli inteligencji, głównie prowincjonalnej, a zwłaszcza od nauczycieli i młodzieży akademickiej — i że żądaniu temu stanie się zadość.

**Powody orga-
nizowania i cel
odczytu.**

Jeśli spojrzeć prawdzie w oczy, to trzeba stwierdzić, że przyczyny organizowania odczytów, zwłaszcza na prowincji, często nie miały i nie mają nic wspólnego z planową, głębszą, albo wogóle z jakąkolwiek akcją społeczno-wychowawczą. Potrzeba pieniędzy na odbudowanie jakiejś pogorzeli, albo odnowienie bocznego ołtarza, więc urządza się fantową loterję albo odczyt. Notable miasteczka, chcąc wytworzyć sobie pozory usprawiedliwienia, że „jednak coś się robi“, „sprowadzają“ prelegenta z Warszawy, wreszcie i na listopadowkę „wypada coś zrobić“, więc „robi się“ odczyt. Niekiedy przypadek chce zrządzić, że nawet z takich pobudek powstające działanie może przynieść pożytek, przeważnie jednak kładzie się ono wpoprzek rzetelnej pracy kulturalno-oświatowej, krzewiąc do niej nieufność i niechęć.

Jest w tego rodzaju „robocie“ coś niemoralnego, sformułujmy co: słuchacze odczytu są tu jednym z narzędzi, czemś upoźcznem — tymi, którzy zapłacą lub wypełnią salę, sama praca oświatowa — odczyt — środkiem, a nie celem.

Jedyną zdrową podstawą, na której powstaje chęć zorganizowania odczytu — jest zadośćuczynienie wymaganiom lub potrzebom słuchaczy odczytu. Słuchacz jest tu osobą główną — celem, wszelkie inne czynniki, jeśli istnieją, z natury rzeczy muszą być wtóre, dodatkowe, podporządkowane głównemu.

Najprzyjaźniejszą jest sytuacja, jeśli człowiek lub ludzie, prowadzący w danym środowisku systematyczną pracę kulturalno-oświatową, świadomi różnych sposobów oddziaływania społeczno-

wychowawczego, wybiorą odczyt, jako formę w danym wypadku najbardziej odpowiednią.

Niejednokrotnie, w zależności od tematu i środowiska, rozmowy osobiste, przygodne publiczne przemówienia, podsuniecie artykułu, książki, urządzenie przedstawienia, obchodu, wycieczki i t. p. lepsze dadzą wyniki, niż odczyt.

Pierwsza czynność, jaka staje przed nami przed wyborem dziedziny i tematu, to dokładne uświadomienie sobie, czego wymagamy od projektowanego odczytu, jaki cel chcemy osiągnąć.

Naogół biorąc, akcja odczytowa musi mieć na celu: a) rozbudzanie zainteresowań kulturalnych wogóle, b) zadośćuczynienie istniejącym zainteresowaniom, c) poruszanie zagadnień, względem których nieświadomość, nieuctwo, obojętność lub fałszywy stosunek czynią największe krzywdy w danym środowisku, d) odpowiednie kierowanie zainteresowaniem (tam, gdzie zainteresowania wybujały w jednym tylko kierunku, dążyć trzeba do osiągnięcia harmonijnego rozwoju kulturalnego, zainteresować zarówno zagadnieniami społecznymi, narodowymi, różnemi gałęziami wiedzy, zagadnieniami estetyki, sztuki, etyki, obyczajowości).

Wybór dziedziny i tematu.

Na prowincji, gdzie akcja kulturalno-oświatowa dopiero pierwsze stawia kroki, niezmiernie często chodzi o wyrwanie ludzi ze śpiączki umysłowej, oderwanie myśli od kłopotów życia codziennego, wywołanie poruszenia umysłowego. Przygotowujemy grunt i organizujemy odczyt.

Tu i owdzie, zresztą coraz rzadziej, stykamy się z zupełną obojętnością niekiedy nawet z niechęcią do zagadnień bytu narodowego; gdzieindziej znów uderza nas wybitne nieuspołecznienie środowiska, obojętność względem zagadnień społecznych, wybiegających poza sferę interesu osobistego; zainteresowania te chcemy obudzić i — wszczynamy akcję odczytową.

Rozwielmożniło się w danej okolicy niechlujstwo, panują choroby zakaźne, weneryczne i inne — zwalczamy zło różnemi środkami, między innymi organizujemy odpowiednie odczyty.

Miernikiem głębszych poczynań będzie, jeśli najpierw zjawia się garść tematów „potrzebnych“, a następnie myśl zorganizowania odczytu, nie zaś odwrotnie: najpierw projekt zorganizowania odczytu, a następnie szukanie dziedziny i tematu.

Bacne wnikanie w życie gromady ludzkiej, wśród której pracujemy, poznawanie jej potrzeb i bolączek nieustannie podsuwa działaczowi społeczno-wychowawczemu tematy do poruszenia.

Tu niech mi wolno będzie wypowiedzieć jedną radę. Postrzeżenia nasze, dotyczące się środowiska, w którym żyjemy, zwłaszcza dotyczące się potrzeb kulturalnych, należy skrzętnie notować. Życie dostarcza nam ich na każdym kroku nieomal codziennie, a odczyt nie zawsze można zorganizować—trzeba mieć możliwość porównania ważkości różnych potrzeb, by zadość czynić najistotniejszym—tu notes odda nam nieocenione usługi. Pamiętajmy, że nie zawsze jednakowo wnikliwie patrzymy, nie zawsze jednakowo dopisuje świeżość myśli, niejednokrotnie pamięć zawodzi, nawet jeśli chodzi o rzeczy najważniejsze.

Im bardziej ogólny jest cel odczytu, tem większą mamy swobodę pod względem wyboru dziedziny i tematu. Nie podjąłbym się ułożenia wykazu odczytów, które specjalnie nadają się np. do rozbudzenia zainteresowań umysłowych—byłby to wykaz, prowadzący do narzucania pewnego szablonu i bardzo względny, gdyż wiemy, jak wiele zależy od ujęcia tematu przez prelegenta. Pierwsze odczyty dla danego środowiska powinny być przede wszystkim łatwe, t. j. obrazowe, żywe, konkretne, i krótkie; tematy nadają się zarówno bardzo bliskie życia słuchacza, jak i zupełnie dlań egzotyczne—najmniej może pośrednie*). Bliskość i nowość tematu jednakowo dobrze ożywiają i interesują. Jeśli w danym środowisku razi nas brak zainteresowania pewną dziedziną życia (np. sprawy ogólnonarodowe), nie atakujmy obcesowo tematem z tej dziedziny (np. „Dlaczego winniśmy kochać Polskę“ lub „Co nam dała niepodległość“). Należy do tego dążyć stopniowo, przechodząc od sfery zainteresowań słuchacza do danej dziedziny, wykazując ściśle związek między nim a tą dziedziną, co zresztą odpowiada istocie rzeczy: Nawet wówczas, kiedy temat i termin odczytu są narzucone przez życie, np. rocznice powstań narodowych, jubileusze etc., należy

*) Patrz t. I Rocznika, wykaz tematów w wyd. I, str. 164, w wyd. II str. 127, jak również cały dział o odczytach; wyszła również odbitka t. I Rocznika p. t. „Pogadanki, odczyty i cykle wykładów na Kursach dla Dorosłych“ (programy i tematy) w opr. St. Małkowskiego.

dążyć do osiągnięcia jakiegoś głębszego, ogólniejszego celu, podniesienia jakiejś idei, wskazania określonych „potrzebnych“ w danym środowisku cech czy czynów obywatela. Boć przecież żadne ustawy nie zastrzegają, ażeby na obchodzie np. listopadowym zawsze i niezmiennie z roku na rok dawać chronologiczny opis przebiegu całego powstania — można scharakteryzować pewien epizod, postać, zilustrować na tle wypadków powstania pewną myśl i t. p.

Często temat odczytu nie ilustruje jego celu, np. niezmiernie popularny temat „Życie w morzu“ nie ma na celu opisu zwierząt i roślin morskich — na tle tego odczytu można rozniecać zamiłowanie do nauk przyrodniczych, przedstawić bogactwo form, w jakich występuje przyroda, zależność tych form od warunków bytu i t. p. Rzecz prosta, że do tego samego celu mógłby się nadać inny odczyt np. o zwierzętach puszczy zwrotnikowych.

W roku zeszłym życie narzucało aktualny temat: „Sejm ustawodawczy“. Temat sam w sobie ważki, jednak należało wyzyskać go do celów głębszych — na tle sprawy Sejmu ująć i pogłębić całokształt pojęć o prawach i obowiązkach obywatela.

Tytuł odczytu. Tytuł odczytu powinien być jasny, krótki i pociągający. Jasny, t. j. wyraźnie i prosto wskazywać słuchaczowi odczytu o czym będzie mowa; należy w tytule unikać wyrazów niezrozumiałych dla czytelnika, liczyć się tu z czytelnikami, posiadającymi mały zasób wiadomości. Tytuł nie powinien nosić w sobie żadnej, możliwej na skutek nieporozumienia, dwuznaczności *).

Tytuł zazwyczaj winien obrazować temat (np. „O wychowaniu dzieci i kształceniu siebie“ — cel: zachęcić dorosłych do nauki), niekiedy może obrazować cel odczytu (np. „Praca i wiedza“ temat: obrazy z historii cywilizacji i wynalazków — cel: wykazanie potęgi pracy i wiedzy, pchnięcie do samokształcenia). „Tytuł nie powinien być artykułem“ jest to ważne, zwłaszcza dla słuchaczy mniej wyrobionych — jeśli tytuł jest krótki zapamiętują go i powtórzą innym. Tytuł winien budzić zainteresowanie, dla odczytów bardzo popularnych naogół dobrze nadaje

*) Patrz Rocznik t. I, wyd. II, str. 140. Kilka uwag dotyczących wygłaszania odczytów i prowadzenia pogadanek dla dorosłych (wyd. I, str. 179).

się forma pytania. Jako przykład zrecznie sformułowanego tytułu przytoczę tytuł broszurki Romera „Ilu nas jest“ — odpowiada wszystkim wymaganym cechom, pozorny brak jasności w danym wypadku zmusza do myślenia i zaciekawia. Po opracowaniu odczytu warto jeszcze raz krytycznie spojrzeć na tytuł — podczas opracowania dość często ulega zmianom treść odczytu i niekiedy w takim stopniu, że trzeba dostosować do tego i tytuł.

Sprawie organizowania odczytów należałoby poświęcić specjalny artykuł. Niniejsze „wskazówki“ tego nie obejmują, nim jednak przejdę do sprawy opracowania odczytu, słówko do organizatorów.

Zdarza się, że organizator ma wielką biedę z tem, że „ludzie nie chcą przychodzić na odczyty“.

Przyczyny są jasne: odczyt jest wyższą, trudniejszą formą oddziaływania kulturalno-oświatowego i wymaga akcji przygotowawczej, wytworzenia pewnej atmosfery kulturalnej (rozmowy osobiste, czytelnictwo gazet, artykułów, całokształt atmosfery wychowawczej kursów dla dorosłych i t. p.), pozatem w historii popularyzowania wiedzy i działalności kulturalno-oświatowej mamy liczne grzechy, wynikające głównie z braku znajomości środowiska i jego potrzeb, niekiedy z powodu przykrwania działalności kulturalno-oświatowej do potrzeb politycznych.

Ażeby zaradzić złemu, organizator stara się połączyć odczyt z różnemi atrakcjami i często osiąga cel: ludzie przychodzą, lecz dla atrakcji, a nie dla odczytu. W jednej cukrowni, gdzie „sprowadzono“ mnie na odczyt, organizator dołączył do programu przed i po odczycie pierwszy publiczny występ miejscowej orkiestry (instrumenty dęte). W oznaczonej godzinie fanfary brzmiały na wielką odległość od magazynu cukrowego, gdzie zaimprovizowano salę odczytową. Cała osada stawiała się. Pomimo, że audytorjum opanowałem z łatwością (byłem „sprowadzony“ z Warszawy), jednak nie mogłem oprzeć się wrażeniu, że młodzież traktuje odczyt jak zło nieuniknione a członkowie orkiestry myślą tylko o dotychczasowym tryumfie i oczekujących ich produkcjach. Jak było, nie dowiedziałem się, ale kiełkowała we mnie złośliwa myśl, że zapewne element poważniejszy pociągnięty odczytem nie przyjdzie więcej na „taką szopkę“, młodzież zaś poprosi na następną niedzielę o odczyt z orkiestrą, a jeśli by pan, co przemawia, nie mógł przyjechać — to nic nie szkodzi.

Droga taka wydaje mi się śliska i niebezpieczna.

Lepiej dać odczyt bez atrakcji i nie zrażać się nielicznym audytorjum. Jeśli odczyt będzie naprawdę dobry, na następny przyjdzie więcej osób — ci pierwsi nieliczni zachęcą innych. Z tych samych względów nie jestem zwolennikiem urządzania odczytów *zawsze* z przezrociami.

Opracowywanie odczytu.

Nie przypuszczam, żeby było rzeczą możliwą podanie jakiegś ogólnej recepty na opracowywanie i przygotowywanie odczytów popularnych i bynajmniej nie mam zamiaru kusić się o to. W uwagach niniejszych informuję czytelnika, w jaki sposób przygotowuję odczyty, nie uważam jednak tego sposobu za najbardziej celowy wogóle — podana tu droga postępowania odpowiada *mojej* umysłowości, moim pojęciom o toku pracy i jest dobra dla mnie, co najwyżej dla umysłowości podobnych. Podając kolejność przedsięwziętych prac, których rezultatem jest opracowany odczyt popularny, mam na celu podanie początkującym pewnego punktu wyjścia, podstawy do dyskusji czy do krytyki — nic ponad to. Może przy okazji unaczni się jeden, otuchy początkującym dodający fakt: opracowanie odczytu dalekie jest od porywu natchnienia, błysku talentu wcielonego w słowa, polega głównie na sumiennej i serdecznie w stosunku do słuchaczy wykonanej pracy, która nosi w sobie bezwątpienia pierwiastki twórcze i stoi wyżej od mechanicznego gramofonowego powtarzania cudzych myśli.

Czy odczyt opracowuje specjalista czy też niespecjalista w danej dziedzinie, istotnej zasadniczej różnicy to nie wprowadza. Obaj będą musieli opracować i wybrać materiał, obmyśleć ujęcie odczytu, zbudować plan i „technicznie” przygotować odczyt. Tylko, że każdy z nich w każde z wymienionych poczynań włoży inną ilość pracy.

Nie pogodziłbym się z dość rozpowszechnionym poglądem, że człowiek, który „dobrze mówi” i posiada wykształcenie ogólne, może z powodzeniem podejmować opracowanie odczytu z jakiegokolwiek dziedziny; nie stoję również na gruncie, że odczyty popularne mogą wygłaszać tylko specjaliści w danej dziedzinie — jako minimum wymagań postawiłbym dyletanta czytającego i interesującego się daną dziedziną.

Za warunek nieodzowny postawiłbym znajomość gruntowną życia, poziomu, potrzeb, cech psychicznych tej sfery ludzi, dla której przygotowujemy odczyt (włościanie, urzędnicy, biuraliści, parobcy, rzemieślnicy, robotnicy miejscy, wiejscy, żołnierze, służba domowa etc.); praca odbywa się w warunkach najpomyślniejszych, jeśli znamy środowisko ludzi (dana wieś, miasteczko, osada fabryczna etc.), przed którymi staniemy z odczytem.

Pierwszy plan. Nie zdarzyło się nigdy, ażebym z chwilą powzięcia myśli opracowania jakiegoś tematu natychmiast usiadł do pracy. Jednakowoż przez cały czas odczyt potrosze „robi się“ w mojej głowie — po prostu myślę o odczycie, a przynajmniej o tem, że taki odczyt mam mieć. Wyobrażam sobie wtedy swoich przyszłych słuchaczy i myślę o tem, jakby do nich trafić, jaką treścią wypełnić temat, na co położyć największy nacisk, jak zagaić odczyt, co oni mogą już o tem wiedzieć i t. p. To „myślenie“ o odczycie powstaje podczas najrozmaitszych przygodnych okoliczności — po drodze do warsztatu pracy, na przystanku tramwajowym, gdy odpoczywam po obiedzie i t. p. Niekiedy tak powstające myśli, jeśli uważam je za trafne, łapię na gorąco do notesu. Kiedy „siadam“ do opracowania odczytu „zrobiło się“ już dużo. Z łatwością wtenczas narzucam pierwszy szkic planu — mniej niż planu, bo pojedynczemi omal wyrazami notuję główne myśli, które już przez głowę przepływały i te, które teraz w chwili skupienia się powstają. Następna praca — to uszeregowanie tych fragmentów w kolejnym porządku: zjawiają się główne punkty czy części, obejmują szeregi podpunktów — powstaje pierwszy plan odczytu. Nie wiem, gdyż nie mam danych, w jakim stopniu ta przedwstępna, napoły skojarzeniowa, podświadoma, napoły dowolna i świadoma praca przygotowawcza zachodzi w umysłach różnych ludzi. W każdym razie nasuwa mi się tu pozytywna wskazówka. Przed przystąpieniem do przygotowywania odczytu z jakichkolwiek materiałów cudzych radziłbym prelegentowi samodzielnie przemyśleć temat i narzucić pierwszy, całkowicie „swój“ plan. Zarysowane w ten sposób ujęcie odczytu będzie odpowiadało indywidualności prelegenta, nadto odzwierciedli bezpośrednio odczucie potrzeb i poziomu audytorjum. Rozczytywanie się w literaturze przedmiotu, zwłaszcza popularnej, może łącznie tę bezpośredniość zaciemnić — pierwszy plan odegra rolę memento. W celu uplastycznienia

wypowiedzianej myśli podają „pierwsze plany“ dwóch odczytów popularnych:

I. Odczyt p. t. Praca i wiedza.

Konkretna okazja wygłoszenia odczytu: otwarcie świetlicy dla słuchaczy Kursów dla Dorosłych m. st. Warszawy. Audytorjum przyzwyczajone do słuchania odczytów.

Cel odczytu: a) konkretny: dodać chęci i otuchy do pracy samokształceniowej; b) główny: podniesienie znaczenia potęgi pracy, wiedzy i społecznych wysiłków ludzkości; podniesienie godności człowieka pracy i świadomego czynnego obywatela; c) wtórny, dodatkowy: zainteresować i zachęcić do czytania dziełek popularnych z dziedziny historii cywilizacji i historii wynalazków.

Poszukiwanie tytułu: Wyzwolenie człowieka. Praca, wiedza i gromada. Człowiek w walce z przyrodą. Walka ludzkości o byt. Wreszcie: *Praca i wiedza.*

Pierwszy szkic planu:

1. Zagajenie (do kogo mówię?)
2. Co stworzyła praca i wiedza? Odp. obraz całokształtu dzisiejszego życia.
3. Z czego? Konieczność zestawienia najdawniejszych poczynąń człowieka pierwotnego z dzisiejszym stanem cywilizacji.
4. Skąd wiemy o człowieku pierwotnym? Wykopaliska etc.
5. Obraz życia człowieka pierwotnego (zestawienia: samotny w rozrypcy—społeczeństwo; bałwochwalca i niewolnik przyrody—owładnął i ujarzmił przyrodę; wolność dzika i nieokiełznana — wolność obywatelska; etyka, piękno, sztuka, religja w życiu ludzi przedhistorycznych—duch ludzki wyzwala się. Kolejno podkreślane czynniki: praca, wiedza, gromada. Wytrwała praca, mocarna myśl).
6. Epokowe wynalazki króciutko — refleksy — jako ilustracja (druk, maszyna parowa, koleje żelazne, wielkie rolnictwo, zastosowania elektryczności).
7. Zdobytcie nauki (jeden refleks — astronomja — przewidywanie zaćmień, komety).
8. Znaczenie organizacji. Przykład: poczta (historja listu wysłanego do Ameryki).
9. Rozwój ludzkości a rozwój umysłowy jednostki od dziecka.
10. Jesteśmy żołnierzami armji pracy i wiedzy.
11. Co daje wiedza jednostce—interes osobisty i społeczny. Pchnięcie—pracuj nad sobą!

U w a g a. W oryginale pierwszego planu główne punkty rozpadały się już na znaczny dość szereg podpunktów tu pominiętych.

II. Odczyt p. t. Życie w morzu.

Cel odczytu: a) w żądaniu organizatorów: dać barwny żywy odczyt przyrodniczy, ilustrowany przezroczami — łatwy — pociągnąć: odczyt będzie pierwszym w roku szkolnym w danym ognisku K. d. D. m. st. Warszawy;

b) w intencjach autora—nadto rozbudzić zainteresowanie do nauk przyrodniczych, pokazać bogactwo przyrody, zależność od warunków bytu.

Tytuł: Życie w morzu.

Pierwszy plan.

1. Skąd wiedzą o morzu? Krewni w Ameryce, powieści Juljusza Verne'a i t. p.
2. Jak wyobrażają sobie morze? olbrzymia martwa tafla wody.
3. Obraz: plaża. Zabawa dzieciarni. Co dzieci znajdują w kałuży po odpływie?
4. Wyjazd okrętem na pełne morze. (Kręgowce, głównie ryby).
5. Dno morskie — nurek.
6. Głębinowce.
7. Rośliny (uwikłany okręt).
8. Czy we wszystkich morzach i na wszelkich głębokościach są jednakowe zwierzęta i rośliny. A na lądzie?
9. Kształt powierzchni dna morskiego. A kształt powierzchni lądu?
10. Uderzenie koficowe: patrz cel odczytu (dodać: najpospolitsze zwierzęta i rośliny, ich życie jest niemniej ciekawe).

U w a g a — jak wyżej do pierwszego przykładu.

Biblijografia. Wybór książek zależy w znacznym bardzo stopniu od przygotowania prelegenta. Podając odnośne wskazówki biorę za punkt wyjścia konieczność możliwie gruntownego przygotowania odczytu. Prelegentowi nie wolno być drobnym sklepikarzem, który sprzedaje wszystek towar nabyty w niewielkiej ilości przeddzień, nie pozostawiając nic na składzie i nie mając żadnych zapasów. Naodwrot — prelegent musi posiadać własną, dobrze zaopatrzoną hurtownię wiadomości, towar posiadać w dużym wyborze, by mógł zadość uczynić wymaganiom swoich klientów — słuchaczy, zależnie od ich gustów, zainteresowań i stopnia zamożności umysłowej. Hurtownik taki musi nadto znać rynek biblijograficzny, umieć wyszukiwać źródła towarów dobrych i odpowiednich — przynajmniej winien korzystać z usług sumiennych rzeczoznawców — poradni. Prowadząc analogję dalej dodajmy, że jak trudno jest znaleźć na rynku gotowe ubranie, któreby dobrze leżało na nabywcy, tak samo trudno znaleźć na rynku księgarskim gotowy odczyt, któryby pasował do indywidualności prelegenta i potrzeb audytorjum. Rynek księgarski dostarczy materiału — odczyt prelegent musi ułożyć sam. Musi być jeśli nie wytwórcą, to przynajmniej przetwórcą, pierwiastek twórczy jest tu konieczny.

W myśl powyższego wypowiedziałbym się przeciw poglądom i zamierzeniom niektórych instytucji oświatowych, które pragną wypuścić w świat znaczną ilość zupełnie gotowych co do formy i treści odczytów z różnych dziedzin wiedzy z załączeniem wszelkich pomocy naukowych, jak przezroczy i t. p. Pobudka jest tu bardzo społeczna i obywatelska — odrazu, prędko ożywić w całej Polsce niezmiernie potrzebną akcją odczytową, umożliwiając wzięcie w niej udziału osobom skądinąd nieprzygotowanym. Skutki jednak tej akcji mogą być zgubne — zostanie pozornie usunięta, a przynajmniej odsunięta, konieczność pracy samokształceniowej prelegentów; prelegent zostanie zredukowany do roli gramofonu, odbębniającego wyuczone i nieprzeżyte cudze myśli i słowa — gorzej nawet, poprostu będzie głośno odczytywał nabytą książeczkę, w odpowiednim, oznaczonym gwiazdką miejscu, dzwoniąc na rzucenie przezrocza; troska o scharmonizowanie odczytu z indywidualnością prelegenta i potrzebami danego audytorjum zostałaby przekreślona; zapanowałoby to, co wyżej pozwoliłem sobie nazwać sklepikarstwem.

Możnaby tu zarzucić, że gruntowne opracowanie odczytu wymaga niewspółmiernego nakładu pracy w stosunku do osiągniętych korzyści z jednorazowego wygłoszenia odczytu, zwłaszcza wobec nielicznego audytorjum, jak to często zdarza się na wsi. Słusznie—to też podział pracy musi mieć tu jaknajszersze zastosowanie. Niech akcję odczytową podejmie choćby 5 — 6 nauczycieli najbliższych wiosek, niech podzielą się tematami, każdy z nich opracuje jeden odczyt i wygłosi go w każdej wsi, wówczas pięć czy sześciokrotnie wygłoszony odczyt opłaci trudy.

Materiał, z którego przygotowuję odczyt, dzielę na źródłowy i popularny — broszurkowy.

Materiał źródłowy służy mi do odświeżenia, albo też uzupełnienia wiadomości z danej dziedziny. Po ten sięgam najpierwej. Nie mam tu na myśli bynajmniej dzieł monograficznych. Mianem materiału „źródłowego“ w tym wypadku obdarzam poprostu podręcznik szkolny obszerny (dla klas wyższych szkół średnich, niekiedy dla pierwszych semestrów szkoły wyższej), czasem artykuły w czasopismach specjalnych naukowych, poświęconych danej dziedzinie. Przerzucenie, w dosłownym znaczeniu tego wyrazu, dzieł obszernych naukowych, wprost prze-

rzenie spisu rzeczy, zapoznanie się z rycinami (nauki przyrodnicze — technika), przynosi często duże korzyści. Niektóre polskie podręczniki propedeutyczne przyrodnicze, pióra pierwszorzędnych sił fachowych, odnoszą również do materiału źródłowego, ze względu na metodyczny dobór materiału (Dyakowski, Męczkowska, Rychterówna, Brzeziński). Niekiedy, opracowując odczyt na temat nie literacki, z wielkim pożytkiem można korzystać z beletrystyki (na przykład: Tatry — Tetmajer, Witkiewicz; Wisła — Żeromski; obyczaje ludu — Reymont; żołnierz polski, wojna — Żeromski, Sieroszewski, Kaden, Reymont i cała epopeja legjonowa wraz z jej piewcami; beletrystyka naukowa — Bölsche, Dyakowski). Zajrzenie do encyklopedji może odświeżyć wiadomości, dotyczące kwestji luźno związanych z odczytem. Materiał „źródłowy“ da możliwość prelegentowi swobodnego poruszania się myślowego, opanowania całokształtu dziedziny — i to jest cel główny, nadto dostarczy wiadomości, które zostaną wcielone do odczytu.

Materiał popularny, broszurkowy w zasadzie powinien nam udzielić jedynie wskazań metodycznych, jak popularyzować dany temat.

Największą trudnością dla dyletantów i młodych prelegentów jest wybór odpowiedniej bibliografji i tu trudno liczyć na własne siły — należy zwrócić się do specjalisty lub do odpowiedniej poradni, korzystającej z pomocy specjalistów z różnych dziedzin a jednocześnie pedagogów*). Podręcznikami książkami działacza kulturalno-oświatowego, a zwłaszcza prelegenta, winny być między innymi: Poradnik dla samouków, rozumowane katalogi bibliotek i firm wydawniczych.

Potrzeba wydania rozumowanego spisu tematów wraz ze skrótami, wskazaniem sposobów ujmowania tematu w zależności od celu i podaniem bibliografji, jest wprost paląca. Przydałoby się również metodyczne omówienie kampanji odczytowych w środowiskach różnego typu — przypuszczam, że obfitego materiału dostarczą sprawozdania nadsyłane do III-go tomu „Rocznika Kursów dla Dorosłych“.

*) Centralne Biuro Kursów dla Dorosłych stawia sobie za cel sprostać zadaniom takiej poradni.

Dla ilustracji podaję materiał, z którego korzystałem przy opracowaniu dwóch odczytów.

Przykład I. Odczyt: Praca i wiedza.

Materiał „źródłowy”: Przerzucenie jakiegokolwiek antropologii (Taylor); Historji Polski Dzwonkowskiego — obszerny rozdział dotyczący okresu przedhistorycznego; B. Janusz—Człowiek przedhistoryczny. Fizyka—podręcznik dla szkół średnich — budowa maszyny parowej, lokomotywy, przerzucenie działu elektryczności: tramwaje, oświetlenie, telefon, telegraf. Jakakolwiek kosmografia (Dzierżyński).

Materiał popularny: F. Popławska—Pogadanki o życiu i rozwoju ludzi przedhistorycznych. W. Umiński—Dzicy mieszkańcy Australji M. Brzeziński—Z dziedziny przyrody i przemysłu, Maszyny parowe i koleje żelazne, Pogadanka o kometach, O zaćmieniach słońca i księżyca. W. Umiński—Wiek pary i żelaza.

Przykład II. Odczyt: Życie w morzu.

Materiał „źródłowy”: Podręcznik zoologii dla klas wyższych szkół średnich (J. Nusbaum, Domaniewski — bogate ilustracje). Życie zwierząt—Brema. Atlas lub zbiór tablic zoologicznych. Szlakami wiedzy—J. Nusbauma wyd. II, rozdział o głębinowcach.

Materiał popularny: M. Brzeziński—Rośliny, zwierzęta i ludzie na kuli ziemskiej, O morzach i łądach.

Korzystanie z bibliografji. Sposób ujęcia i traktowania materiału bibliograficznego, jaki proponuję, wskazuje, w jaki sposób z materiału tego korzystać. Im bliżej specjalności prelegenta leży temat odczytu, tem mniej włoży on pracy w studjowanie materiału źródłowego, gdyż nad materiałem tym panując całkowicie, musi go tylko odświeżyć sobie w pamięci. Przypuszczając, że nad odczytem pracuje dyletant, wyobrażam sobie tę pracę w sposób następujący. Pierwsze czytanie, niekiedy przerzucenie dzieł obszernych, będzie miało na celu opanowanie dziedziny. Czytamy wówczas o wielu sprawach, o których z góry wiemy, że nie będą poruszone na odczycie, ale są dość blisko związane z tematem—możemy spotkać się z pytaniem słuchacza w tej sprawie. Czytanie to ze względu na własne samopoczucie i na możliwość pytań jest konieczne. Już podczas pierwszego czytania zwracamy uwagę na materiał, który zasadniczo *nadaje się*, t. j. *może być* poruszony w odczycie. Najlepiej najważniejsze zagadnienia omawiane w odczycie wypisać na oddzielnych kartkach i notować, w jakiej książce i na której stronie znajdziemy potrzebny materiał.

Dokonywamy wówczas bardzo ważnej pracy zgrupowania materiału rozrzuconego zazwyczaj w kilku książkach. Naprzykład

materiał do odczytu „Praca i wiedza“ jest bardzo rozrzucony. Wynika to stąd, że wszelkie dane faktyczne są tu tylko ilustracją zasadniczej myśli, stąd wielka swoboda wyboru i konieczność czerpania z różnych dziedzin.

W drugim czytaniu wracamy już tylko do materiałów, zaznaczonych jako zasadniczo nadające się do odczytu. Wczytujemy się i z materiału tego robimy notatki mniej lub bardziej szczegółowe.

W ten sam sposób naogół postępujemy z literaturą popularną — broszurkową, szukając tam głównie, jak zaznaczałem, wskazówek metodycznych, jak popularyzować różne zagadnienia.

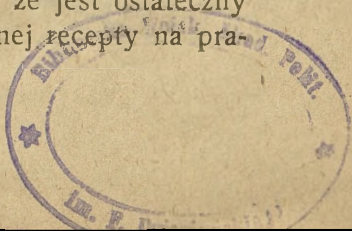
Jeśli chodzi o odczyty opisowe, bogato ilustrowane przezrociami, warto już teraz zbadać, jakie przezrocza, nadające się do odczytu, są na rynku, gdyż może to mieć wpływ na plan odczytu.

Drugi plan. Teraz rozpoczyna się dopiero właściwe, twórcze opracowanie odczytu.

Mamy przed sobą pierwszy, własny plan i materiał zebrany w notatkach. Materiał ten jest zawsze w ogromnym nadmiarze. Z tego, co *może być* zamieszczone w odczycie, wybieramy to, co *będzie* zamieszczone. Obfitość materiału daje nam szczęśliwą swobodę wyboru. Przywiązując należyłą wagę do pierwszego planu, napewno w notatkach znajdziemy wiele materiału do uzupełnienia, niektóre fakty, ilustracje myślowe zastąpimy bardziej odpowiednimi, wreszcie zapoznanie się z materiałem broszurkowym może nam podpowiedzieć ujęcie metodyczne szczęśliwsze, lepsze, niż poprzednio przez nas projektowane. Z uporem jeszcze raz podkreślę, że opieranie się na własnych przeżyciach i na własnych pomysłach ujęcia omal zawsze lepsze da wyniki, niż korzystanie z ujęć i myśli cudzych, chociażby bardzo dobrych. Oczywiście, jeśli po głębszem przemyśleniu sprawy sami uważać będziemy swój pomysł za słaby, wówczas, nie wahając się, należy go odrzucić.

Do troski, jaką treścią wypełnić odczyt, jak tę treść rozgrupować, już teraz przybywa nowa — w jakiej formie tę treść wypowiedzieć. Licząc się z temi trzema czynnikami, przystępujemy do budowy *drugiego planu odczytu*.

Plan ten różni się od pierwszego tem, że jest ostateczny i że jest szczegółowy. Niepodobna dać ogólnej recepty na pra-



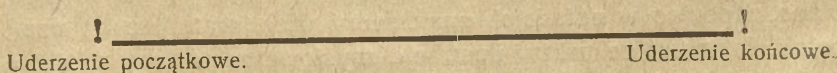
widłową konstrukcję planu odczytu, natomiast można wskazać, jakim naogół wymaganiom odpowiadać powinien.

Myśl przewodnia powinna bardzo wyraźnie przebiegać z konstrukcji planu. W myśli przewodniej powinien być zawarty w odpowiednim ujęciu *cel* odczytu. Pod względem ujawniania myśli przewodniej odczyty mogą znacznie różnić się w konstrukcji np. a) myśl przewodnia staje na początku odczytu jako teza i wypływa jako konkluzja w końcu odczytu: to, co nazwałbym uderzeniem początkowym i końcowym (rys. 1), b) niezapowiedziana myśl przewodnia przygotowana jest różnostronnie przez treść odczytu. Myśl ta powstaje u słuchacza nim sformułuje ją prelegent; uderzenie końcowe pada na grunt przygotowany (rys. 2 np. Życie w morzu), c) myśl przewodnia przebiega się przez cały tok odczytu, potęgując się, uwypuklając coraz bardziej (rys. 3 np. Praca i wiedza).

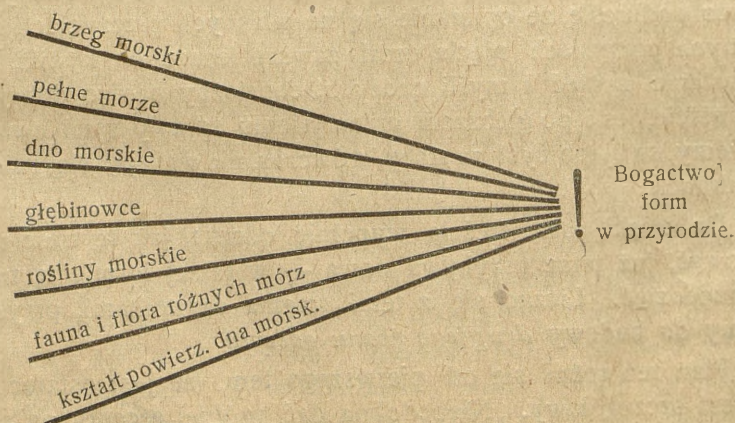
Myśl przewodnia odczytu.

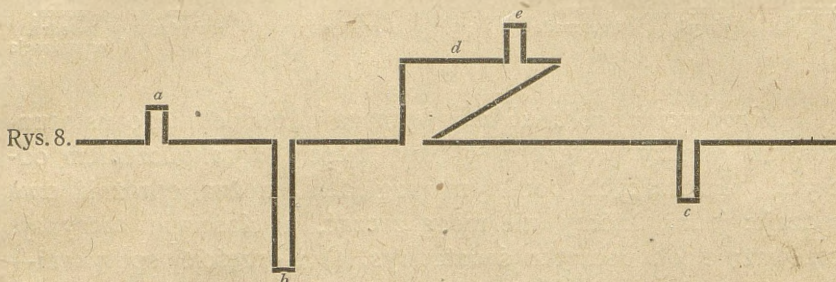
Myśl przewodnią — (tezę, cel) oznaczono znakiem „!”.

Rys. 1.



Rys. 2. „Życie w morzu“.

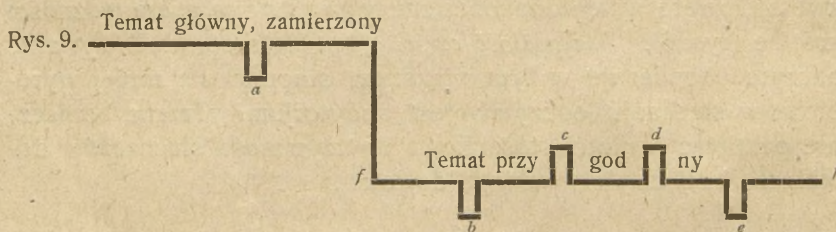


Rys. 7. 

a, b, c — bardziej lub mniej odbiegające od tematu dygresje.

d — dłuższa dygresja.

e — dygresja od dygresji.



a, b, c, d, e — dygresje.

f-f — wielka dygresja — prelegent odbiegł niepowrotnie od tematu i przy okazji rozwinął inny temat, zapominając o głównym — odczyt nie był opracowany.

Uwypuklenie myśli przewodniej, prosta linja planu, nieprzeładowanie decyduje o tem, „co słuchacz powie w domu o odczycie“. Wnikając w możliwą odpowiedź na powyższe pytanie, rozstrzygałem o wartości skonstruowanego planu.

„Odczyt był bardzo piękny“.— „A o czym była mowa?“— „O różnych różnościach, że i nie spamiętać, ale bardzo pięknie,“ „gadał i gadał i końca temu nie było“ — oto jakie wyroki nam grożą.

Koniecznym i pierwszorzędnej wagi czynnikiem jest *żywość* ujęcia tematu, która winna odbić się nie tylko na formie, ale i na *konstrukcji* odczytu. Dla audytorjum niewyrobionego, wszędzie, gdzie tylko można, abstrakcyjne, teoretyczne ujmowanie przedmiotu winno być zastąpione przez rzucanie żywych *obrazów* myślowych, konkretnych opisów miejscowości, epizodów, prze-

żyć. Pamiętać należy nieustannie, że ujęcie oderwane, teoretyczne jest formą myślową trudną i jako taka niedostępną, mało interesującą i nużącą słuchacza.

Układając ostateczny plan odczytu myśl nasza pracuje jednocześnie nad formą wypowiedzenia odczytu. Nim omówię to bliżej, już tu pragnę zaznaczyć, że należy dążyć do stylu prostego, jędrnego, naturalnego i żywego.

Próba na czas. Niezmiernie ważnym czynnikiem, niejednokrotnie decydującym o powodzeniu, jest czas trwania odczytu. Im mniej wyrobione audytorjum, tem krócej winien trwać odczyt. Po pewnym czasie następuje zupełnie zrozumiałe zmęczenie. Żywość ujęcia będzie lekarstwem, na krótką jednak metę — zmęczenie nastąpić musi. To wszystko, co układamy zmęczonym umysłem nietylko idzie na marne, ale niweczy cały dorobek, osiągnięty z tej części odczytu, której słuchacze wysłuchali ze świeżym umysłem. Cała trwała, spoista, tęga budowa myśli doskonale wchłoniętych przez słuchaczy, nie wytrzymując ciężaru nowych myśli — musi runąć. Pozostają tylko ruiny — fragmenty, myśl przewodnia ginie, uderzenie końcowe przepada.

Odczyt popularny nie może trwać dłużej, niż 45 min., ilustrowany przezroczami najwyżej 50 — 55 min. Długoletnia praktyka licznych prelegentów z całą stanowczością to stwierdziła. Niestety, przeciąganie odczytów jest zbiorową wadą omal wszystkich początkujących prelegentów. Zawsze słyszy się zdanie, że to, o czym prelegent mówi, jest samo przez się tak interesujące, że mogą posłuchać dłużej, albo też: „ja tego krócej ująć nie mogę“. Jako argument słyszy się również często, że na lekcjach systematycznych słuchacze pracują 2 godziny zrzędu bez nadmiernego zmęczenia. Zapomina się o tem, że na lekcji słuchacze wykonywają szereg *różnych* czynności, że uważne słuchanie odczytu ze względu na tempo jest pracą bardziej natężoną. Zwróćmy uwagę jeszcze na zmęczenie, wynikające z oczekiwania na wiecznie w Polsce spóźniających się słuchaczy, a często prelegentów, nie zapominajmy o złych warunkach higienicznych, w jakich omal wszystkie odczyty odbywają się, a myślę, że argument ten zblednie.

Pytanie teraz, jak wypróbować czyli „ustawić“ odczyt na czas.

O wycuciu z góry czasu trwania odczytu decyduje praktyka.

Najprostsza, ale fatalnie uciążliwa, byłaby próba, wypowiedzenia odczytu... przed lustrem. Zazwyczaj próbuję odczyty „na czas“ w sposób następujący. Ze skrótem w rękę przebiegam odczyt myślą — *myśląc zdaniem* i zużytą ilość czasu mnożę w stosunku 3 : 5 t. j. jeśli przemyślenie odczytu zajmie mi 30 minut, to odczyt będzie trwał \pm 50 min. Czytanie odczytu napisanego in extenso (na głos) trwa prawie dwa razy krócej, niż wygłoszenie. Niezawodną próbą na czas jest oczywiście pierwsze wygłoszenie. Jeśli próba na czas wykaże, że odczyt jest zbyt długi, należy go bezwzględnie skrócić, usuwając pewne punkty z planu, choćby nam ich było jaknajbardziej żal. Z bólem serca, ale w imię wartości odczytu należy koniecznie tej amputacji dokonać.

Pisanie in extenso czy skrót?

Pod tym względem zdania prelegentów są podzielone, i nic dziwnego, zależy to od ich cech indywidualnych. Ci, którzy mają większą łatwość wypisania się, opowiadają się za pisaniem całkowitem, ci zaś, którzy obdarzeni są darem słowa — są zazwyczaj zwolennikami skrótu. Połączenie obu tych zdolności jest zjawiskiem stosunkowo rzadkiem.

Osobiście jestem zwolennikiem przygotowywania skrótów. Pomijając względy osobiste — jest mi o wiele łatwiej wypowiadać się, niż wypisywać — kieruję się jeszcze następującymi względami. Całkowite napisanie odczytu wymaga wielkiego, a jednocześnie niekoniecznego nakładu pracy, nadto ma ujemny przeważnie wpływ na wypowiedzenie odczytu.

Zazwyczaj piszemy innym nieco stylem niż mówimy; wygłaszając odczyt tak, jak go napisaliśmy, zatracamy swój własny styl w mowie, zatracamy swadę żywego słowa, jeśli ją wogóle posiadamy. Nadto stajemy się niewolnikami napisanego tekstu. Po napisaniu odczytu uświadamiamy sobie, że niektóre ustępy specjalnie szczęśliwie były pomyślane — „udały nam się“. Podczas wypowiedzania odczytu myśl nasza zaprzątnięta jest tępem, żeby ich nie opuścić, myślimy, czy to „już blisko“, czy to może „już“. Często złośliwy chochlik chce, że właśnie wtenczas, kiedy ten moment „już blisko“, czujemy, że pamięć nas zawodzi. „Jak to się zaczyna“. Zjawia się chęć zajrzenia do tekstu. Rzucamy okiem — nie na tej stronie — trzeba przewracać kartki.

Pamiętajmy, że to wszystko odbywa się gdzieś w głębszych zakamarkach świadomości wtenczas, gdy prelegent jednocześnie mówi. Tak skomplikowany wysiłek myślowy staje się ponad siły — prelegent zaczyna się jąkać, myśl się chwieje lub drepce na miejscu, wreszcie wątek się rwie — następuje nieoczekiwana, przykra chwila kłopotliwego milczenia. Pomijając tego rodzaju katastrofy, należy stwierdzić, że sięganie pamięcią do tekstu jest ciągłą, krępującą czynnością tych, którzy odczyt zawczasu całkowicie napisali. Autor tekstu sięga pamięcią po zdania i wyrazy, autor skrótu po punkty i myśli. Ten mniejszy ciężar pamięć z mniejszym wysiłkiem i niezawodnie udźwignie, pozostawiając nadto prelegentowi podczas wygłaszania odczytu dość znaczną swobodę myśli. Ze względu na bezpośredniość, szczerłość i dostosowanie się do potrzeb audytorjum, przygotowując odczyt do druku, najpierw go wygłaszałem, a następnie pisałem, korzystając ze szczegółowych, dosłownych prawie notatek pisanych na odczycie przez kogoś specjalnie o to uproszonego.

Skrót na odczycie. Po opracowaniu odczytu czeka jeszcze prelegenta przygotowanie skrótu, z którego będzie korzystał podczas odczytu. Sam fakt przygotowania takiego skrótu jest niezmiernie pożyteczny, zwłaszcza dla osób o silnie rozwiniętej pamięci ruchowo-mięśniowej. Pisząc skrót, najlepiej wrażamy sobie w pamięć ogólny plan odczytu.

Skrót, jakiego zawsze używam na odczycie, jest właściwie szczegółowym planem odczytu. Przygotowuję go zazwyczaj na dużym arkuszu formatu kancelaryjnego i jeśli zajmuje więcej niż jedną stronicę, to piszę na dwóch stronicach wewnętrznych arkusza—w ten sposób, rozkładając arkusz, mam cały skrót przed sobą. Piszę skrót dużymi, wyraźnymi literami, wyodrębniając przez odpowiednie rozstawienie, podkreślenie i ponumerowanie główne punkty odczytu. Pod każdym punktem wypisane są podpunkty kolejno w tym samym wierszu i bez numeracji, ale literami niewiele mniejszymi, niż główne punkty. Jeśli w pozycji stojącej rzucę okiem na skrót leżący przedemną na stole, wówczas, pomimo nawet słabego oświetlenia, rzucają mi się w oczy główne punkty odczytu, podpunkty zaś mogą nie nachylając się i bez wysiłku odczytać. W ten sposób korzystanie ze skrótu najmniej krępuje swobodę prelegenta i najmniej daje się odczuć słuchaczom. Ze względu na przejrzystość skrótu podpunkty winny być zaznaczane w miarę możliwości pojedynczemi wyra-

zami i nie powinno być ich zbyt wiele—chodzi o to, żeby prelegent bez najmniejszego wysiłku mógł odrazu znaleźć w skrócie miejsce, które omawia i rzucić okiem na następny punkt. Takie skróty rozumiałe są tylko dla prelegenta, ale przecież o nic więcej nie chodzi. Jeśli odczyt ilustrowany jest przezrociami, to spis przezroczy wypisuję z prawej strony arkusza, numerując i oznaczając jednym wyrazem treść przezrocza. Przezrocza wypisuję obok odpowiednich punktów skrótu, dla wyodrębnienia czerwonym atramentem. Poza telegraficznością stylu skrót posiada jeszcze inne cechy, związane z indywidualnością prelegenta — te punkty, gdzie obawia się, że pamięć go zawiedzie, są uwzględnione szerzej, szczegółowiej (np. daty, nazwiska, wzory i t. p.).

Tego rodzaju przygotowywanie skrótów, poza wymienionymi, ma jeszcze jeden wzgląd na celu. Im bardziej surowe audytorjum, tem większe ma wymagania i tem mniej ma wyrozumiałości dla prelegenta. Prelegent to nieomylna skarbnica wiedzy, a jeśli tak nie jest, to nic nie wart. Dopiero z czasem, kiedy słuchacz bliżej zetknie się z pracą umysłową, prelegent staje się w jego oczach może szanowanym, lubionym, ale tem czem jest—zwykłym śmiertelnikiem. To też jeśli przed audytorjum inteligentkiem, np. akademickiem jest rzeczą zupełnie zrozumiałą, że prelegent korzysta ze skrótu, narzuconego na kartce—to niech spróbuje podczas odczytu czy wykładu wyciągnąć z bocznej kieszonki karteczkę — odrazu tu i owdzie na sali jeden sąsiad „szturchnie“ drugiego łokciem: „wiesz, nie wie, co dalej mówić — ściąga z kartki“.

Swój „prześcieradłowy“ skrót wyciągam z kieszeni jeszcze *przed rozpoczęciem* odczytu, jawnie rozkładam go na stole, nawet wyprostowuję zagniecione rogi i rozpoczynam odczyt. Opowiedziany wyżej wypadek zdarzyć się nie może.

Ale czy nie możnaby obejść się bez skrótu zupełnie? Nie radziłbym, zwłaszcza debiutantom. Bardzo często zdarzało mi się przez cały czas odczytu ani razu nie rzucić okiem do skrótu, ale świadomość, że się ma pod ręką deskę ratunku, jeśli pamięć zawiedzie, ma bardzo duże znaczenie. A pamięć i swoboda myśli może zawieść zupełnie niespodzianie — niech się zdarzy w czasie odczytu powód do tremy, do zdenerwowania (obecność wytrawnego prelegenta, lub przyjaciela-inteligenta na odczycie

popularnym, katastrofa z latarnią, z przezrociami) wówczas w skrócie ocenimy przyjaciela.

* * *

Jako przykład „skrótów na odczycie“, podaję skrót pierwszej części niniejszych wskazówek, zachowując całkowicie „telegraficzny“ styl, który dopiero po zestawieniu z tekstem artykułu stanie się zrozumiały nietylko dla mnie, ale i dla czytelnika.

ODCZYTY POPULARNE DLA DOROSŁYCH.

A. Uwagi wstępne i ogólne.

1. *Wstęp.*

Cel ostateczny. Stosunek ideowy. Myśl i uczucie. Wzajemność dorobku. Talent popularyzatorski—prowadzenie myśli, stawianie budowli. **Niepowodzenia. Sumienne i umiejętne opracowanie**—świadomość wymagań, unikanie niebezpieczeństw. **Po co publikuję?**

2. *Powody organizowania odczytu.*

Pogorzał, boczny ołtarz, listopadówka. Słuchacz celem—a nie środkiem. **Odczyt, jako jedna z form oddziaływania.** *Cel akcji odcz.:* a) rozniecanie, b) czynienie zadość, c) leczenie bolączek, d) kierowanie zainteresowaniem.

3. *Wybór dziedziny i tematu.*

Cel (poruszenie ogólne, sprawy narodowe, społeczne, higiena). Najpierw temat później odczyt. Notes. Pierwsze odczyty: łatwe, nieobcesowe. Głębszy cel (np. listopadówka, sejmowe). Cel i temat.

4. *Tytuł odczytu.*

Jasny, krótki, pociągający. (Życie w morzu—temat, Praca i wiedza—cel, Ilu nas jest?)

5. *Słowo do organizatorów.*

Nie chcą chodzić. Przyczyny. Atrakcje (orkiestra).

B. Opracowywanie odczytu.

1. *Spowiedź.*

Kto? Minimum odczytany deletant. Prelegent do wszystkiego. Znajomość środowiska!

2. *Pierwszy plan.*

Odczyt „robi się“. Pierwszy własny plan. Znaczenie—indywidualność prelegenta, znajomość środowiska. **Przykłady pierwszego planu. 1) 2).**

3. *Bibliografia.*

Hurtownia i sklepikarz. Odczyt opracowany i „gramofonowanie“. Kooperacja odczytowa. „Materiał źródłowy“—podręczniki, czasopisma, dzieła naukowe, porządne propedeutyki, beletrystyka, b. naukowa, encyklopedje. **Broszurki**—wskazówki metodyczne. **Poradnia. Wydawnictwo skrótów. Przykłady 1) 2).**

4. *Korzystanie z bibliografii.*

Pierwsze czytanie: opanowanie dziedziny. Wybór — to „co może być“. Drugie czytanie — notowanie. Ewidencja pomocy naukowych.

5. *Drugi plan.*

To „co może być“ i to „co będzie“. Znaczenie pierwszego planu. Rezygnacja ze słabych pomysłów. Myśl przewodnia. Proporcjonalność układu. Mała ilość części. Prosta linja planu (W skrócie rys. ze str. 16, 17, 18). Żywość. Obrazowość. Styl.

6. *Próba na czas.*

Skutki przeciągania. 45' 55' Debiutanci. Ustawienie na czas — praktyka, próbne wypowiedzenie, przemyślenie zdaniem $\frac{3}{5}$, pierwszy odczyt. Amputacja.

7. *Pisanie in extenso czy skrót?*

„Mówcy“ i „pisarze“. Pisanie: praca, styl, zatracenie swobody, niebezpieczeństwa. („Udane miejsce“ i katastrofa).

8. *Skrót na odczycie.*

Znaczenie. (Ruchomięśniowcy). Format i sposób pisania. Oznaczenie pomocy nauk. Prelegent z karteczką. Jawne rozłożenie przed odczytem. Samopoczucie. Przykład skrótu.

Wypowiedzenie odczytu.

Przed odczytem. Przed odczytem prelegent powinien poznać się z salą i zebrać informacje o słuchaczach — dlatego radziłbym, by prelegent, zwłaszcza przyjezdny, był na miejscu zawczasu. Salę należy zbadać, o ile to możliwe, nim zaczną zbierać się słuchacze — krzątanie się i zamęt przed rozpoczęciem odczytu nie robią dobrego wrażenia, zmuszanie zebranych do oczekiwania, bo „coś tam jeszcze przygotowują“ — jest karygodne. Prelegent winien zbadać wymiary, kształt i akustyczność sali, ażeby odpowiednio miarkować natężenie głosu, a następnie sprawdzić czy organizatorowie wszystko przygotowali. To jest wprost konieczne. Oj, ci organizatorowie! Przeważnie mają wiele dobrych chęci, dużo dobrej woli i... nic ponadto. Zwłaszcza na prowincji dbają o prelegenta jak o gościa przed i po odczycie, ale o przygotowaniu sali zapominają, albo robią to byle jak.

Należy zbadać podium — wzniesienie, jeśli jest, sprawdzić, czy się nie chwieje, nie rusza, gdzie się kończy, zapamiętać to sobie i podczas odczytu odpowiednio miarkować swobodę ruchów. Jeśli nas poczęstowano średniowiecznym narzędziem tortur, skuwającym prelegenta jak zwierzę w klatce, a zwanym

katedrą, to ją wyrzucimy zawczasu, a poprośmy o stół (nie o chwiejnej równowadze stolik lub stoliczek, na którym oprzeć się nie można). Stół niech stoi mocno, nie kiwa się, ustawmy go sami w odpowiednim miejscu przed słuchaczami i jednocześnie w ten sposób, by nie zasłaniać sobą tablicy, mapy i ekranu, nadto zdaleka od drzwi i pieca (zimą). Przy stole niech stoi pewne krzesło. Na stole niech stoi karafka i szklanka z wodą (nie syfon—woda sodowa odbija się). Szklanka z wodą nie jest poto, by „stremowany“ prelegent w pół słowa przerywał i długo pił, — prawie nigdy jej się nie używa, ale przecież naprawdę może zaschnąć w gardle, albo można zakaszać się i wtedy gorliwy „organizator“ zrywa się, przewraca krzesło, przeciska się przez stojących w przejściu — szuka wody — przynosi ją po niewczasie, a to wszystko przeszkadza. Jeśli mamy zamiar rysować, sprawdźmy, czy tablica jest czysta, czy pod ręką jest kreda i mokry, wyjęty gałgan (nie łapka zajęcza). Tablica niech będzie z prawej strony słuchaczy a z lewej prelegenta (odwrócony tyłem będzie miał tablicę z prawej strony). Jeśli mamy zamiar korzystać z latarni projekcyjnej, sprawdźmy czy działa, czy nie zepsuta ramka do klisz, ustawmy sami na ostrość, zbadajmy ciemnię; jeśli można to zarządzić, niech obraz będzie z lewej strony słuchaczy a z prawej prelegenta (pod prawą ręką), na stole niech znajdzie się pałeczka (laska, kijek odpowiednio długi) do wskazywania przezroczy. Wszelkie okazy należy ustawić planowo i wiedzieć, gdzie są (patrz w końcu wskazówek — pomoce naukowe).

Jeśli jesteśmy w tem nieszczęśliwym położeniu, że słuchaczy nie znamy zupełnie, należy ppstarać się o doraźne zmniejszenie zła. Od organizatora dowiadujemy się do jakiej sfery należy większość słuchaczy, jaki wiek przeważa, większość mężczyzn czy kobiet, czy przyzwyczajeni do słuchania odczytów czy nie, jakie odczyty już były, jak je ujmowano — te wszystkie dane będą miały wpływ na ujęcie odczytu. Decyzja następuje zwykle podczas wypowiedzania. Dobrze jest, jeśli dyskretnie, z boku (prelegent przed odczytem nie powinien krzątać się po sali) przyglądamy się przychodzącym słuchaczom. (Nerwowi prelegenci, zwłaszcza debiutanci niech tego nie robią — denerwuje). Pożądane, by miejsc siedzących starczyło. Dzieciarni z zasady nie powinno puszczać się na odczyty dla dorosłych; należy to zapowiedzieć w ogłoszeniach i wykonać—przeszkadza. Najle-

piej w innym lokalu urządzić jednocześnie pogadankę dla dzieci. Jeśli już wpuszczamy dzieci, to nie do pierwszych rzędów. Nie należy również umieszczać na odczycie popularnym miejscowej inteligencji w pierwszych rzędach, wogóle na pierwszym planie — ma to ten wpływ, że prelegent mimo woli podnosi poziom odczytu i dostosowuje do poziomu tych, których widzi tuż przed sobą.

Po ostatnim rzucie oka na teren pracy możemy rozpocząć odczyt, o ile możliwości we wskazanym terminie. Drzwi z chwilą rozpoczęcia odczytu powinny być zamknięte. Przed drzwiami stoi jeden z organizatorów i uniemożliwia dobijanie się. Po kilku minutach, jeśli napływ spóźnionych jest duży (niestety — prawie zawsze!), wyczekuje na odpowiedni moment (najlepiej omówić to zawczasu) i wpuszcza spóźnionych. Dopóki nie usadowią się, prelegent milczy. Wszelkie uwagi do spóźniających się należy odłożyć — omówić kwestję po odczycie — nie doraźnie. Następnie drzwi znów zamyka się, tym razem ostatecznie; jeden z organizatorów zostaje przy drzwiach nazewnątrz, do końca odczytu. Podczas odczytu nic nie powinno odwracać uwagi słuchaczy.

Do początkującego prelegenta, nim rozpocznie odczyt, mam jeszcze kilka słów. Rozejrzyjmy się po słuchaczach; każdy z nich to zwykły człowiek, który ma swój fach, swoją, zapewne dość ciężką, dolę, kłopoty, zmartwienia i bóle. Gdybyśmy do niego podeszli, zapewne rychło rozgadalibyśmy się ot prosto, serdecznie, życzliwie. Tę prostotę, serdeczność i życzliwość zanieśmy tam do stołu prelegenckiego, dajmy ją szczerze zbiorowości takich słuchaczy. Trzeba to sobie uświadomić. Słuchacz ten przyszedł na odczyt w święto, czy po pracy, by użyć godziwej rozrywki, czegoś się dowiedzieć, nauczyć; przyszedł bez zaufania lub z ufnością. Jeśli bez zaufania — to starajmy się je zdobyć, bo robota nasza jest czysta — nie chodzi nam o agitowanie, łapanie dusz, ale o wspólne i lepsze kucie wspólnej przyszłości. Jeśli to zaufanie jest, to nie należy go zawieść — tu trzeba dać „czyste ziarno“ bez blagi, bez młócenia słomy. Może kunsztowna, pięknie podana blaga podobać się inteligencji, inteligencji może chodzić nawet o miłe dreszczyki patosu bez treści — ale do ludu z tym towarem nie trzeba się zbliżać. Albo się poznają — wtenczas odrzucają, a jeśli się nie poznają i plewy wezmą za „czyste ziarno“, wtenczas popełnimy nadużycie.

Pamiętajmy, że z myśli rzuconych może powstać czyn jednostkowy i zbiorowy społeczny. Czyny decydują o kształtowaniu się przyszłości naszego życia. Za krzewienie myśli jesteśmy odpowiedzialni, jak za czyn. Zważmy. Miejmy to w świadomości, ale nie bądźmy uroczyści z tego powodu — to zwykła codzienna sprawa, tylko wniknęliśmy i wypowiedzieliśmy ją słowami. Bądźmy sobą. Występując publicznie zasadniczo różnimy się od aktorów, którzy wcielając postać, przejmują jej gesty, ruchy, głos, styl. My pozostajemy sobą. I nie przyszlizmy tu nikomu schlebiać. Byłoby wstrętne, gdybyśmy, idąc mówić do robotników, przebrali się za „robotnika“, jeśli nim nie jesteśmy,—będzie wstrętne, jeśli treść i formę odczytu przeberzemy w strój robotniczy, by tym kupić sobie słuchaczy robotników, jeśli psychicznie niema w nas jedni z nimi. Bądźmy sobą, ale nie wysuwajmy na czoło swojego „ja“. Bądźmy sobą, a jeśli mamy w sobie pogodę i radość życia, jeśli ta radość życia będzie z nas promieniowała i przepoi się myśli, to rzucone ziarno będzie wyjątkowo cenne. Zaczynamy odczyt. Powodzenia!

Rozpoczęcie odczytu. Zadzwoniono. Stajemy przed słuchaczami. Nie odrazu zaczynamy odczyt. Najpierw, jeśli tego nie zrobili organizatorzy, należy ulokować słuchaczy. Często, zwłaszcza na prowincji, pierwsze rzędy są zupełnie wolne, słuchacze zajęli miejsca zaczynając od czwartego piątego rzędu, jeśli sala jest obszerna. Zapraszamy, dla uniknięcia zamętu, tych, którzy siedzą na ostatnich ławkach, by zajęli wolne miejsca na froncie. Z chwilą, kiedy zajęliśmy miejsce przed słuchaczami, sala dopiero zaczyna się uspakajać. Wszyscy usadawiają się wygodnie, tu i owdzie właśnie w ostatniej chwili jacyś sąsiedzi czy sąsiadki mają sobie coś niezmiernie ważnego do powiedzenia — powstaje pewien szmer uwag na temat zewnętrzznego wyglądu prelegenta. Przeczekujemy. Przeczekujemy wówczas jednocześnie najsilniejszy atak plagi osób występujących publicznie, niewytłumaczonej, a władnej często — tremy. Bywają różne: niestała, która prześladowuje początkujących, a po kilku debiutach ginie, stała, która wiernie towarzyszy, choć jej nie widać nazewnątrz, starym nawet weteranom i wreszcie kapryśna, która zdaje się na stałe nas opuścić i niespodziewanie po kilku spokojnych odczytach wraca. Rady na nią niema. Sumienne przygotowanie odczytu, usuwając rozumowe powody do tremy — zmniejsza ją. Ochłonęliśmy z pierwszego wrażenia, przeczeku-

jąc, aż uspokoi się audytorjum, jednym wejrzeniem ogarnęliśmy salę i sprawdziliśmy jeszcze raz, czy wszystko w porządku — rozpoczynamy odczyt. Zwykłym codziennym: „dobry wieczór państwu“ łamię pierwsze lody obcości ze słuchaczami. Słyszę zbiorowe: „dobry wieczór“ — pierwsze zetknięcie nastąpiło, przystępujemy do rzeczy.

Proces myślowy, jaki odbywa się podczas wygłaszania odczytu, jest skomplikowany. Na pierwszym planie naszej świadomości znajduje się to, co mówimy w danej chwili, na drugim myśl, wybiegając naprzód, podaje i formułuje w zdania to, co powiemy za chwilę, na trzecim planie zajmujemy się ogarnianiem całości odczytu, obserwowaniem audytorjum a jednocześnie kiełkuje krytyczny stosunek do własnego odczytu i gdzieś na horyzoncie naszej świadomości kołaczą się jeszcze jakieś luźne skojarzenia. Chcąc temu wszystkiemu podołać trzeba dobrze panować nad materiałem.

Dykcja. Jak wypowiadać odczyt? Należy dążyć do zadośćuczynienia wymaganiom technicznemu, logicznemu i estetycznemu. Pod względem techniki przemawiania czyli dykcji należy mówić *głośno, wyraźnie, wolno i nisko*. *Głośno* na tyle, by nas dokładnie słyszeli słuchacze z ostatnich rzędów, jednak niezbyt głośno, gdyż głos natężony aż do krzykliwości męczy zarówno prelegenta, jak słuchacza. Zbyt głośne mówienie ułatwia nadto rozmowę tym, którzy nie chcą słuchać, gdyż szepty wówczas giną, pokryte grzmącym głosem prelegenta. Wadę tę doskonale umieją wyzyskiwać dzieci w szkole. Zbyt głośne mówienie uniemożliwia nam silniejsze natężenie głosu w momentach silniejszego natężenia uczuciowego — wówczas głosu nie starcza. Należy mówić *wyraźnie*, to jest dokładnie wymawiać wszystkie litery, nie zlewać sylab i liter, zwłaszcza dokładnie wymawiać zbiegi spółgłosek. Zdaniem specjalistów, profesorów szkół dramatycznych, ludzie, wymawiający poprawnie wszystkie dźwięki, należą do wyjątków. Przez wprawę i ćwiczenie można usunąć wrodzone pod tym względem wady *). Należy mówić na tyle *wolno*, ażeby przez zbyt szybkie mówienie nie zatracać wyraź-

*) Patrz Tenner.—Nauka głośnego czytania. W sprawie przemawiania publicznego warto przeczytać broszurkę Mikulskiego.

nego wymawiania, nadto, by myśl słuchacza bez wysiłku zbyt-
niego podążała za naszą myślą. Choćbyśmy mówili o rzeczach
łatwych, pamiętajmy, że mówimy o rzeczach dobrze sobie zna-
nych, słuchacz zaś słyszy te myśli może po raz pierwszy. Zbyt
wolne mówienie — nuży.

Wreszcie musimy mówić odpowiednio *nisko*. Uwagę tę
należy skierować przedewszystkiem do prelegentek, które niez-
miernie często, chcąc, by je słyszano, miast zwiększyć *natężenie*,
podnoszą *wysokość* głosu. W ten sposób kobiety, obdarzone
z natury miłym dla ucha, miękkim, soczystym, niskim altowym
głosem, co się ujawnia w rozmowie, przemawiają publicznie gło-
sem ostrym, piskliwym, spiczastym — niezmiernie przykrym.
O ile mówimy tonem niskim, zawsze mamy tę pewność, że
w momentach silniejszych podniesiemy ton i skali głosu nam
starczy. Nie chcę przez to powiedzieć, by mężczyźni przema-
wiali nienaturalnym basem, a kobiety kontraltem,—należy utrzy-
mywać się w granicach środkowych tonów własnej skali głosu.
Zaznaczę, że sztucznie obniżając albo zniżając głos łatwo do
tego przyzwyczaić się i zmanierować, a głos taki zawsze brzmi
niemiłe. Należy wystrzegać się mówienia przez nos (gęganie)
lub głosem gardłowym (ściśnięte gardło — chrapliwie).*)

Niezmiernie ważna jest sprawa prawidłowego *oddychania*.
Klatka piersiowa powinna zawsze być dostatecznie wypełniona
powietrzem, głos wówczas ma przyjemne, pełne brzmienie (timbre
głosu). Oddechy należy brać często, nie w ostateczności po
wyczerpaniu całego zapasu powietrza, inaczej wdech jest gwał-
towny, świszczący (sapanie, świstanie t. zw. pompowanie po-
wietrza). Wdychania prawidłowego słuchacz nie widzi i nie sły-
szy. Oddechy należy brać średnio głębokie, w odpowiednich
miejscach (przestanki logiczne), nigdy w pół słowa. Prawidłowe
oddychanie decyduje o *wytrzymałości* prelegenta, t. j. o mówie-
niu dostatecznie głośnym przez długi czas bez widocznego i fak-
tycznego zmęczenia głosu. Najbardziej wskazane jest oddycha-
nie brzuszne (pompowanie powietrza odbywa się wtedy głównie
dzięki ruchom przepony brzusznej). Przez ćwiczenie można
włożyć się do tego sposobu oddychania.

*) Patrz Tenner, jak wyżej.

Akcentowanie logiczne.

Akcentowanie logiczne jest konieczne przy głośnem czytaniu, w większym bodaj stopniu przy przemawianiu. Polega ono na podkreślaniu głosem najważniejszych, decydujących wyrazów w zdaniu. Przez odpowiednią zmianę tempa i natężenia głosu akcentujemy częstokroć całe zdania, uwypuklając myśl główną, przewodnią. Właśnie dzięki akcentowaniu logicznemu żywe słowo góruje nad pisanem. Akcentujemy logicznie samorzutnie;—należy kontrolować się, czy robimy to w dostatecznym stopniu i prawidłowo. Monotonnie, nużąco mówi ten, kto nie akcentuje logicznie.

Malowanie głosem.

Malowanie głosem to oddawanie uczuć i nastrojów przez zmianę brzmienia, wysokości, natężenie i tempa głosu. To piękno i poezja głosu. O umiejętności tej decyduje talent, który przez ćwiczenie można rozwinąć. Z próżnego nie należy. Ludzie utalentowani malują głosem samorzutnie, nawet w mowie potocznej. Jeśli chodzi o wygłaszanie odczytu, przedewszystkiem należy zalecić szczerść, naturalność i umiar. Kto chce wzruszać, nie będąc sam wzruszonym, czy to treścią, czy też malując głosem, temu zawsze grozi niebezpieczeństwo kabotynów — nie wzruszy. Jaknajstaranniej należy unikać czułościowości i być ostrożnym z patosem. Uczucia swoje musimy umieć trzymać na wodzy i nawet wtenczas, gdy jesteśmy szczerze wzruszeni, hamować się, jeśli nie wyczuwamy zharmonizowania uczuć słuchaczy z naszymi. Wzruszenie, objawiające się wobec obojętnego, chłodnego audytorjum, może wywołać śmiech. Śmiech taki boli. Niebezpieczeństwo to grozi przeważnie osobom starszym, częściej kobietom. Jeśli chcemy wywołać odzew uczuciowy, nie sięgajmy do uczuć zbyt często i zbyt mocnymi środkami. Nastrojenie całego odczytu na wysoki diapazon powszednieje i nie osiąga celu.

Styl.

Mówiąc o stylu, jakim przemawiamy, znów odwołujemy się do naturalności. Każdy z nas ma swój sobie właściwy styl, który należy zachować na odczycie. Można zachwycać się okresami Sienkiewicza, przepychem barw Żeromskiego, ale nie należy ich naśladować — stworzymy parodię, zatracimy szczerść i naturalność. Nasz własny styl wzbogaca się i pięknieje w sposób naturalny przez poznawanie bogactwa języka ojczystego. W odczycie popularnym należy unikać wyrazów niezrozumiałych dla słuchaczy, jeśli ich używamy, natych-

miast wyjaśnić znaczenie. Należy unikać długich, trudnych do rozplątania okresów, dążyć do stylu prostego, jędrnego, zwarte-
go i żywego.

Czystość języka. Czystość języka obowiązuje nas bez-
względnie. Miłość i cześć dla mowy ojczy-
stey nie pozwolą nam z mównicy rozpowszechniać czynnie kala-
nia mowy polskiej błędami. Musimy starannie unikać wyrazów
cudzoziemskich, wreszcie wystrzegać się naleciałości i żargonu.
Naleciałości te są miernikami ubóstwa językowego. Jeden, gdy
mu słów brak, stęka eee..., inny w tem miejscu kładzie
„pana dobrodzieja“. Jeszcze jedno. Każdy zawód, każda grupa
ludzi, każda jednostka ma, niestety, jakieś swoje dosadne
specjalne powiedzenie — „kwiatek“. Jeśli sześć osób często
styka się ze sobą i każda wnosi jakiś „kwiatek“, rychło każda
z nich ma styl „wzbożony“ sześcioma „kwiatkami“. Jest to
zło zaraźliwe, i trzeba go się strzec jak zakażenia. To wszystko
odczuwamy boleśnie, dopiero publicznie przemawiając.

Naogół trzeba stwierdzić, że nauczycielstwo oraz działacze
społeczni i kulturalno-oświatowi mało pracują nad wyrobieniem
językowym, poprawianiem własnego stylu w mowie i piśmie,
formą i techniką przemawiania. Zaprzepaszczamy w ten sposób
wielkie w tym kierunku zdolności Polaków i uwłaczamy pięknym
tradycjom.

Ruchliwość i ruchy prelegenta. Prelegent powinien mieć zapewnioną
swobodę poruszania się podczas odczytu,
dlatego jestem zdecydowanym wrogiem
t. zw. katedry. Ludzie bez temperamentu potrafią przesiedzieć
od początku do końca cały odczyt. Pozycja niewskazana, gdyż
wówczas słuchacze ostatnich rzędów, przeważnie nie widzą lub
źle widzą prelegenta, nie mają możliwości korzystania z ważnych
niezmiernie wrażeń wzrokowych i dzięki temu źle słyszą. Swo-
body poruszania się nie powinien jednak prelegent nadużywać.
Jeśli sprzykrzyło mu się stać za stołem, niech stanie przed sto-
łem, niech się przejdzie wzdłuż stołu, ale już nie wzdłuż sali.
Zwłaszcza niech nie spaceruje przed słuchaczami, jak to często
czynią fachowi nauczyciele, — wodzenie wzrokiem za wędrują-
cym prelegentem męczy słuchaczy. Wogóle niech prelegent
stoi na miejscu, jeśli temperament jego to znosi. Odczyt na tem
nic nie straci.

Niema takich wyrazów twarzy, ani takich gestów, któreby prelegent miał obmyślić przed odczytem. Właśnie o to chodzi, żeby nie myślał o tem wcale, — wówczas będzie sobą.

Inna sprawa, że podczas odczytu dopiero wyjdą na jaw i zostaną spostrzeżone wszelkie naleciałości, zbędne i w życiu codziennem, które rażą u prelegenta. Jeden miota się, wykonywa cały szereg ruchów ostrych, kanciastych, inny, mówiąc z przejęciem, koniecznie musi trzymać się ręką za klapę od surduta, jeszcze inny ma stale przed sobą wyciągniętą rękę i sterczący wskazujący palec, jakgdyby przywiązywał doń przynajmniej taką wagę, jak Achilles do pięty.

Zmiany odczytu podczas wygłaszania.

Wygłaszanie odczytu jest pracą może w większym jeszcze stopniu twórczą, niż opracowywanie. Wygłaszając odczyt prelegent ciągle kontroluje siebie i słuchaczy i na skutek czynionych postrzeżeń doraźnie in statu nascendi dostosowuje odczyt. Jeśli odczyt jest zbyt trudny, należy natychmiast obniżyć poziom, zmienić nawet ujęcie, sięgnąć po inny bliższy cel i ratować na gorąco, co się da. Jeśli słuchacze niewyrobieni prędko się znużą, należy bezwzględnie odczyt skrócić, choćbyśmy mieli opuścić bardzo cenne fragmenty; należy tylko zdecydować się wcześniej, byśmy mieli dużą swobodę wyboru, co wypuścić i możliwość zdecydowania, czy wypuścić pewne części, czy całość potraktować pobieżnie. Wahać się nie wolno.

Na tym właśnie dostosowywaniu odczytu do poziomu, potrzeb i zainteresowań słuchaczy podczas wygłaszania odczytu polega żywa twórcza praca.

Nie znaczy to bynajmniej, ażeby opracowując odczyt liczyć, że jakoś to sklei się podczas wygłaszania. Znaczniejsze zmiany, przedsiębrane podczas odczytu, to praca trudna i ryzykowna. Nadmienię, że tylko w mocnych murach można robić przebudówki — lichota rozleci się.

Zawsze w ciągu odczytu trzeba dać możność wytchnąć słuchaczom. Ożywić odczyt jakimś dowcipnem słówkiem, wywołać wesołość. Ludzie roześmieją się, poruszą, zmienią niewygodną pozycję i uwaga odświeżona.

Metodę heurystyczną zawsze w pewnym stopniu można zastosować na odczycie, ale należy to robić ogłędnie (patrz niżej pogadanki).

Reagowanie na zachowanie się słuchaczy.

Nie wszyscy słuchacze przychodzą na odczyt dla odczytu, bywają nieraz i dla innych celów ubocznych, jak spotkanie znajomych i t. p. To zdarza się często.

Niekiedy dla pewnej nikłej grupy słuchaczy odczyt jest zbyt trudny lub nieinteresujący (dzieci). Tacy słuchacze mają skłonność do przeszkadzania rozmową. Zresztą czasem rozmawiają słuchacze, biorący żywy udział w odczycie,—to ci, którzy nie mogą nie podzielić się z sąsiadem otrzymanymi wrażeniami.

Trzeba reagować. Najpierw probujemy, kierując w tę stronę wzrok, jeśli to nie pomaga, najlepiej na chwilę zamilknąć — cisza zapanuje. W ostateczności zwracamy uwagę, ale trzeba to zrobić w formie pogodnej, żartobliwej. Szorstka uwaga może zrazić nietylko winnych. W uciszaniu niesfornych zazwyczaj wyrażają nas słuchacze zainteresowani.

Po odczycie.

Po odczycie słuchacze omal zawsze zadają szereg pytań. Pytania te należy rozklasyfikować. Jeśli wiążą się bezpośrednio z odczytem i można dać na nie krótką (ze względu na zmęczenie słuchaczy) odpowiedź, odpowiadamy publicznie. Jeśli pytanie ma luźny związek z odczytem, odpowiadamy „prywatnie“ pytającemu. Pytania pierwszej i drugiej kategorii mogą być powodem do zapowiedzi następnego odczytu. Jeśli pytanie wymaga od nas faktów, danych, których nie posiadamy, należy szczerze się do tego przyznać; często pytania faktycznie są tej natury (szczegóły konkretne), że odpowiedzi dać nie można. Wyjaśniamy dlaczego. Wogóle nie należy pytań unikać, bagatelizować lub dawać odpowiedź ośmieszającą pytającego.

Bardzo wskazanem jest zarządzenie po odczycie sprzedaży lub wypożyczenia dziełek, które prelegent zaleca słuchaczom podczas odczytu. Tytuły tych dziełek oraz ceny powinny być wypisane na oddzielnej tablicy przed przyjściem słuchaczy, by każdy mógł sobie przepisać.

Pomoce naukowe na odczycie.

Odczyt powinien być żywy, barwny, konkretny, obrazowy i zajmujący — takie wymagania stanęły przed nami przy omawianiu opracowywania i wygłaszania odczytów. Środkiem ułatwiającym zadośćuczynienie tym wymaganiom jest stosowanie

w jaknajszerszym zakresie pomocy naukowych. Do najczęściej używanych na odczycie pomocy naukowych należą przezrocza, tablice, mapy, rysunek odręczny, okazy naturalne i modele. Dominującą rolę w odczytach z dziedziny fizyki, chemji, techniki i technologii winny odgrywać doświadczenia. Gdybyśmy chcieli wymienione pomoce do pokazów ugrupować wedle ich wartości pedagogicznej, należałoby na pierwszym miejscu postawić okazy naturalne, następnie modele, fot. grafje, tablice i wreszcie przezrocza. Uwzględniając rozpowszechnienie różnych pomocy porządek ten odwrócimy.

Przezrocza. Ilustrując odczyt przezrociami mówimy pociemku. Krzywdzi to słuchaczy, którzy nie widzą gry twarzy prelegenta, krzywdzi to również prelegenta, utrudniając mu opanowanie i obserwowanie audytorjum. Oto ujemna strona przezroczy. Względy natury praktycznej — niska cena, duży wybór, łatwość nabycia lub wypożyczenia, łatwość przewożenia wreszcie — zdecydowały o ich rozpowszechnieniu. Na tle bezprzykładnej drożyzny i omal zupełnego braku pomocy naukowych na rynku polskim o przezrocza stosunkowo jeszcze najłatwiej, chociaż stwierdzić należy, że istniejące w Warszawie wytwórnie i wypożyczalnie posiadają zbiory niewystarczające, znaczną ilość lichoty; kompletowane są naogół nierównomiernie — bez wyraźnego planu *). Brak instytucji społecznej korzystającej z pomocy państwowej, któraby scentralizowała wytwarzanie i wypożyczanie przezroczy i latawni projekcyjnych i posiadała oddziały prowincjonalne daje się dotkliwie odczuć. Nie mogę powstrzymać się tu od uwagi, że fatalny nałóg prelegentów, polegający na przetrzymywaniu, przez niedbalstwo, wypożyczonych przezroczy, jeszcze bardziej potęguje ich brak.

Wybór przezroczy do odczytu powinien być zrobiony jaknajstaranniej. Przedewszystkiem należy unikać przezroczy lichych i brzydkich. W wypożyczalniach znajdziemy jeszcze znaczną ilość

*) Większe wytwórnie i wypożyczalnie w Warszawie: Szalay—Chmielna 40, Tow. Krajoznawcze—Karowa 31 (tylko wypożyczalnia), Uranja—Ś-to Krzyska 18, Polska Składnica Pomocy Naukowych—Nowy-Świat 33 (tylko sprzedaż).

przezroczy kopjowanych z przestarzałych rycin, ilustrujących dawne podręczniki, które pod względem wartości naukowej i wykonania technicznego wiele pozostawiają do życzenia. Tych należy starannie unikać, kierując się zasadą, że lepiej przezrocza nie pokazać wcale, niż pokazać liche. Niektóre przezrocza są tak brzydkie, że w obawie wypaczenia smaku estetycznego słuchaczy stanowczo należy z nich rezygnować. Należy odnieść to zwłaszcza do przezroczy kolorowych, gdzie b. często znajdziemy nienaturalny i fatalny dobór barw. Z przezroczy krajoznawczych radziłbym wybierać tylko fotografie na szkle (przezrocza), zdejmowane z natury. Przyrodnicze powinny być również zdjęciami z natury lub z dobrych tablic.

Odczyt przeładowany przezrociami zatracza charakter odczytu. Liczba ich musi być ograniczona. Liczba przezroczy wyświetlanych na odczycie nie powinna przekraczać 20-tu, na pogadance półgodzinnej 12—15. Jedynie odczyty krajoznawcze mogą obejmować większą liczbę przezroczy (najwyżej 25 — 30).

Zawsze przezrocza winny być dla odczytu — nigdy odczyt dla przezroczy. Przezrocza ilustrują treść odczytu. Źle jest, jeśli treść odczytu drepcze za przezrociami. Wyświetlać należy jedynie przezrocza rzeczywiście potrzebne. Kiedyś na pogadance na temat „Z biegiem Wisły“ nauczyciel wyświetlił obraz jakiegoś gmachu w Warszawie i nie wiedział co to za gmach. Objaśnił krótko: oto jeszcze jeden z gmachów Warszawy. Nie widzę w tem nieszczęścia, że zapomniał jaki to gmach, ale jeśli nie miał tam do pokazania żadnego ciekawego szczegółu architektonicznego, jeśli nie wiązał z gmachem żadnej *ważnej* pamiątki historycznej i t. p., to po co wyświetlał przezrocze? Przezrocze to było *niepotrzebne*.

Przezrocza powinny być przez prelegenta, a najlepiej przez słuchaczy przy pomocy prelegenta, *odczytywane*. Należy wskazać cechy ogólne, jakie daje całość obrazu a następnie wskazać, spostrzec, znaleźć *interesujące* nas w ramach danego odczytu szczegóły. Zwracam uwagę, że przezrocza często dają powód do wypaczających myśl przewodnią odczytu dygresji. Trzeba mieć świadomość niebezpieczeństwa i „trzymać się“. Przy opisie zwierząt, roślin, maszyn, przyrządów i t. p. należy najpierw wyświetlić obraz naturalny (fotografia), jeśli to nie wystarcza, to później dopiero obraz schematyczny (budowa wewnętrzna,

części składowe, uwidocznienie szczegółów i t. p.). Pokazanie całości w naturalnej postaci ułatwi zrozumienie następnie pokazanych szczegółów, zaniechanie obrazu ogólnego prowadzi do błędnych wyobrażeń. Jeśli obrazy wyświetlane na ekranie ukazują się w znacznym zwiększeniu lub zmniejszeniu zawsze należy na to wskazać. Na pytanie moje jak wyglądają kwiaty szaroty odpowiedział mi kiedyś słuchacz kursów: „bardzo ładne, białe, kosmate, puszyste, wielkości dużego słonecznika“. Tak je widział na przezroczu a nauczyciel zapomniał wspomnieć o ich naturalnej wielkości.

Ilustrująca rola przezroczy wskazuje, że należy je wyświetlać podczas odczytu. Niekiedy wskazanem jest, streszczając całość, przesunąć jeszcze raz przezroczą już pokazane przed oczami słuchaczy. Z całym naciskiem należy podkreślić, że wszelkie pokazy, więc i przezroczą, są ważnym czynnikiem rozwijającym postrzegawczość i umiejętność patrzenia u słuchaczy. Na tle wspólnego odczytywania przezroczy można przyzwyczaić słuchaczy do wypowiadania się i formułowania myśli, wogóle wprowadzać do pogadank metodę heurystyczną. Przy powtarzaniu cyklu czy też części cyklu pogadank wyświetlanie dawnych, znanych przezroczy jest bardzo pożyteczne, dodać jednak należy, by przezroczą *treścią* swoją przypominały nabyte wiadomości, a nie tylko na drodze skojarzeniowej budziły wspomnienia.

Jeśli odczyt wypada za dnia, należy zawczasu przygotować *ciemnię*. Rzadko zdarza się, by odczyt odbywał się w specjalnie na to przeznaczonych sali z odpowiednimi żaluzjami. Okna można zasłaniać tablicami ściennymi, mapami, kołdrami, kocami, chustkami i t. p.

Wszystkie okna należy zawczasu dostatecznie szczelnie zasłonić. Część jednego okna zasłaniamy w ostatniej chwili po należytem przewietrzeniu sali. W każdej sali o podwójnych oknach można bardzo łatwo mieć *ciemnię* w pogotowiu, przez oklejenie wewnętrznych okien czarnym papierem. Okna wewnętrzne stale są otwarte, na czas odczytu zamyka się je.

Instalacja oświetleniowa powinna być tak urządzona, ażeby podczas odczytu można było w każdej chwili sprawnie i szybko zapalić i zgasić światło. Najłatwiej osiągnąć to przy instalacji elektrycznej. W sali oświetlanej gazem powinny być przy lampach samozapalacze i od kurka spuszczone długie (ewentualnie

przedłużyć sznurkiem) łańcuszki w ten sposób, by osoba siedząca na krześle pod lampą mogła ją zgasić i zapalić, nie wstając z miejsca. Przy oświetleniu naftowym, karbidowym (lub świecami) należy używać lamp stojących (nie wiszących) i mieć zawczasu przygotowane blaszane, tekturowe lub papierowe (pakowy sztywny gruby papier) czarne walce przysłonięte stożkowato od góry, które podczas wyświetlania przezroczy nakłada się na lampy (stożki górne na zasłonach muszą być ścięte i otwarte, zasłony nie powinny przylegać ściśle do stołu — można podłożyć patyczki — w przeciwnym razie lampa przy złym dopływie powietrza kopci lub gaśnie). Zapalania i gaszenia lamp (nawet świec) podczas odczytu należy unikać, gdyż wprowadza to zamęt i rozprasza uwagę. Na stoliku prelegenta należy umieścić lampę w ten sposób osłoniętą, by rzucała światło na stół (skrót) ale nie na ekran.

Ekran powinien znajdować się na tej samej ścianie, przy której stoi prelegent, z prawej jego strony. Umieszczać należy ekran dostatecznie wysoko, by słuchacze pierwszych rzędów nie zasłaniaли obrazu siedzącym dalej i aby sylwety ich nie zasłaniały dolnej części obrazu. W braku specjalnego ekranu (sztywno wyciągnięte na ramach płótno) można użyć odwróconej mapy lub prześcieradła usztywnionego (zmoczyć i wyciągnąć przed samym odczytem). Przezrocza można również rzucać wprost na białą lub bardzo jasną ścianę. Ściana malowana w deseń nie nadaje się. Również zawczasu należy przygotować *pałeczkę*, którą prelegent wskazuje przezrocza. Długość pałeczki winna być taka, by prelegent stojący obok ekranu mógł, trzymając w ręku jeden koniec pałeczki, drugim sięgnąć do najbardziej oddalonego odcinek kąta ekranu — ale nie dłuższa.

Wskazywanie najbardziej praktycznych typów *latarni projekcyjnych* wybiega poza ramy niniejszych wskazówek i w chwili ich wydania*) niema żadnego praktycznego znaczenia wobec omal zupełnego braku latarni na naszym rynku. Oświetlenie latarni zależy od tego, jaką instalacją oświetleniową rozporządzamy na sali. Na pierwszym miejscu należy postawić oświetlenie elektryczne — lampa łukowa albo dobra „nernstówka“, wreszcie żarówka projekcyjna przynajmniej 100 świecowa; następnie oświetlenie ga-

*) Marzec 1920.

zowe, jeśli ciśnienie gazu jest silne i równe; wreszcie lampa spirytusowa, w ostateczności karbidowa. Bardzo dobre oświetlenie osiąga się przy użyciu światła Drummonda, jest jednak kosztowne dosyć, wymaga umiejętnego obchodzenia się, nadto jest bardzo kłopotliwe przy przewożeniu. Przy oświetleniu karbidowem należy specjalnie zatroszczyć się o *dobre przewietrzanie sali podczas odczytu*.

Latarnię projekcyjną należy zawczasu (przeddzień) *wypróbować i ustawić*. Przedewszystkiem należy ustawić we właściwym miejscu lampę wewnątrz latarni. Światło musi być w odpowiedniej odległości od kondensatora*) (wewnętrzna soczewka) i na odpowiednim poziomie (wysokości). Regulujemy to przesuwając lampę po szynach naprzód i wtył i po odkręceniu śrubki na dół i w górę. Ekran powinien być jasno i równo oświetlony. Następnie ustawiamy na ostrość.

Jeśli w jakiegokolwiek sali latarnia musi stać w określonym miejscu, należy odpowiednio wyregulować odległość obiektywu od ramki przez odpowiednie wsunięcie lub wysunięcie obiektywu. Odległość ta jest zawsze bliska odległości ogniskowej obiektywu i tem dłuższa, im latarnia znajduje się bliżej ekranu**). Przy pewnej wprawie latarnię ustawiamy w odpowiedniej odległości i nastawiamy na ostrość bez wykonywania jakichkolwiek wyliczeń. Ustawiamy na ostrość w ten sposób, że zakładamy przezrocze i przesuwamy latarnię zbliżając, lub oddalając od ekranu, aż osiągniemy żądaną wielkość obrazów***), następnie wysuwamy i wsuwamy obiektyw aż obraz będzie zupełnie ostry. Najlepiej mieć do prób przezrocze z jakimś napisem—nastawiamy tak, aby litery napisu były zupełnie wyraźne i ostre. Latarnia musi być ustawiona odpowiednio wysoko. Można wprowadzić z latarni nisko ustawionej rzucać obrazy na wysoko zawieszony ekran, podnosząc do góry jej przednią część, lecz obrazy wówczas są nie dość wyraźne i nierównomiernie powiększone. Następnie na-

*) Odległość ta równa się ogniskowej kondensatora.

***) Przy nabywaniu latarni projekcyjnej należy w zależności od rozmiarów sali wybrać odpowiednią — o dłuższej lub krótszej ogniskowej obiektywu.

****) Powiększenie latarni jest tem większe, im dalej znajduje się ona od ekranu i im obiektyw (zewnątrzna soczewka) ma krótszą ogniskową. Należy pamiętać, że im większy obraz na ekranie, tem słabiej jest oświetlony.

leży wypróbować ramkę: 1-o czy dobrze, mocno ustawiona jest jej zewnętrzna nieruchoma część — ewentualnie uszczelnić ją, podkładając jakąś listewkę, w wypadkach nagłych (przygotowanie latarni dopiero co przywiezionej) zapalną, ołówek, zwinięty papier; 2-o czy dobrze i swobodnie przesuwają się ruchoma wewnętrzna część ramki wtenczas, gdy przezrocza są założone; 3-o czy przezrocza swobodnie bez zacinania się wchodzi do małych przezroczowych ramek*). W odpowiedni sposób sprawdzamy działanie ramki innego typu — gdzie przezrocza spadają z góry. Jeśli źródłem światła jest lampa spirytusowa lub żarowa, należy bardzo starannie wypróbować czy działa i zawczasu usterki usunąć. Do lamp elektrycznych należy koniecznie mieć zapasową żarówkę lub „nernstówkę“, dla lamp spirytusowych i gazowych — zapasową koszulkę.

Wszystkie te przygotowania muszą być wykonane zawczasu i bardzo skrupulatnie, jeśli chcemy mieć pewność, że odczyt rzeczywiście będzie ilustrowany przezrocza, jak to zamierzaliśmy. Niedbalstwo pod tym względem już niejednokrotnie było powodem niepowodzenia lub zgoła odwołania odczytu w ostatniej chwili.

Przy *wyświetlaniu przezroczy* prelegent musi korzystać z pomocy osób, które rzucają przezrocza i regulują światło.

Osoba, która rzuca przezrocza musi być dobrze obznajomiona z latarnią i rozgarnięta. Najlepiej, jeśli jest to ktoś inteligentny, który zna treść odczytu i nawet wtenczas, gdy prelegent zapomni o sygnale, w odpowiednim momencie wyświetli potrzebne przezrocze. Przed odczytem prelegent wręcza pomocnikowi przezrocza ułożone kolejno w stosik — pierwsze przezrocze na wierzchu. Podawanie przezroczy z pudełka jest mniej wskazane, gdyż często przezrocze może się zaciąć i trudno je wyciągnąć. Na chwilę przed odczytem pomocnik jeszcze raz próbuje, czy latarnia dobrze jest ustawiona i odrazu zakłada pierwsze dwa przezrocza. Prelegent umawia się z pomocnikami co do sygnałów. Należy unikać sygnałów hałaśliwych, ale wybierać słuchowe. Wystarczy w niewielkiej sali stuknięcie w po-

*) Często przezrocze zacina się wskutek tego, że papier, którym jest oklejone, odstaje; należy te odstające części zawczasu przykleić, w wypadkach nagłych — oderwać.

długą pałeczką do wskazywania. W salach kinematograficznych *konieczną* jest sygnalizacja dzwonkiem elektrycznym—wyłącznik na stoliku prelegenta lub w ścianie przy ekranie, dzwonek głuchy w kabinie operatora. Prelegent, opisując przezrocze, winien stać obok ekranu przodem do publiczności—w ten sposób nie zasłania nikomu ekranu i wszyscy dobrze go słyszą. Wskazuje wszystko końcem pałeczki—nie ręką.

Przezrocze powinno być na ekranie tylko dopóki o niem mówi prelegent. Natychmiast potem należy zapalić światło, jeśli treść odczytu nie wymaga wyświetlenia zaraz następnego przezrocza. Od sprawności pomocników i bardzo dokładnego omówienia sygnałów zależy nieraz powodzenie odczytu. Prelegent powinien *dokładnie i drobiazgowo* obmyślić i następnie omówić sygnalizację z pomocnikami. Pomocnik przy latarni powinien obmyślić wszelkie sposoby prowadzące do udoskonalenia sprawności w podawaniu klisz, uwzględniając różne możliwe utrudnienia (np. powrót kilkakrotny do tego samego przezrocza i t. p.). Powinniśmy osiągnąć taką sprawność, by strona techniczna rzucania przezroczy wcale nie rozpraszała uwagi słuchaczy. Osiągnięcie tego celu jest trudne i lekceważyć go nie wolno.

Jeśli prelegent zapomniał o jakimś przezroczu i w odpowiednim miejscu nie dał sygnału (zdarza się to tym, którzy przedkładują odczyt przezroczami i dają przezrocza „niepotrzebne“), wówczas, żądając innego, dostaje zapomniane. Nie należy wówczas wypaczać linii odczytu i nawracać do przezrocza, a zażądać następnego. W razie potrzeby przezrocze takie można wyświetlić po odczycie.

Tablice i mapy. Wszystkie uwagi dotyczące wyboru, znaczenia, roli, czytania, postawy przy pokazywaniu przezroczy znajdują tu zastosowanie.

Jeśli mamy możliwość zastąpienia przezrocza dobrą tablicą, zawsze należy to uczynić. Obraz naturalny, ilustrujący całość, i tu powinien poprzedzać obraz schematyczny lub przedstawiający poszczególne części. Nie należy również zapominać o skali (powiększenie i zmniejszenie w stosunku do wielkości naturalnej). Jeśli pokazujemy na odczycie dużą ilość tablic należy je zawiesić na ścianie na tym samym haku w ten sposób, by pierwsza tablica była na wierzchu. Rozwieszanie dużej ilości tablic pojedynczo na ścianie rozprasza uwagę słuchaczy. Jeśli do jakiejś

tablicy wracamy w ciągu odczytu kilkakrotnie, należy powiesić ją oddzielnie. Prelegent podczas odczytu kolejno zdejmuje tablice i wręcza pomocnikowi, który kłopoce się zwinięciem, odłożeniem i t. p. Mapa powinna być odpowiedniej skali, by wszystko, na co prelegent zwraca uwagę, dokładnie widzieli słuchacze z ostatnich rzędów. Mapę zbyt drobnych rozmiarów lub mało wyraźną (przeładowaną napisami i mnogością oznaczeń) lepiej zastąpić przezroczem. Niezmiernie ważnym czynnikiem kształcącym jest uczenie dokładnego czytania mapy; brakiem tej umiejętności grzeszą nie tylko nasi słuchacze ale i ogół wykształconej inteligencji. Na gruncie pogadank odczytywanie z szeregu map (fizyczna, opadów, izotermiczna, rozpowszechnienia roślin, zwierząt, etnograficzna i t. p.) krajobrazu i opisu miejscowości, a następnie sprawdzenie tego na przezroczach jest bardzo kształcącym środkiem pedagogicznym i żywo interesuje słuchaczy.

Rysunek odręczny. Rysunek odręczny jest bardzo często niedocenianą ważną pomocą naukową. Do rysunku odręcznego należy uciekać się zawsze, gdy chodzi o przedstawienie i objaśnienie jakiejś skomplikowanej konstrukcji i najpierw chcemy przedstawić części najważniejsze, a następnie uzupełnić je drugorzędnymi (np. budowa maszyny parowej lub lokomotywy), — lub też, jeśli chcemy przedstawić powstawanie danej formy z innej (np. kiełkowanie roślin, pękanie pąków na wiosnę i t. p.). Wskazaniem jest mieć jednocześnie tablicę ilustrującą całość (przekrój maszyny parowej, lokomotywy, nasienie i młodą roślinkę, młody pęd i t. p.).

Bardzo zalecałbym, dla odróżnienia oddzielnych części rysowanej całości, używać kredek wielobarwnych. Od dobrego rysunku odręcznego na tablicy wymagamy, by był wykonany sprawnie, dokładnie, utrzymany w jednakowej skali we wszystkich częściach i estetyczny. Dobry rysunek na tablicy nawet od ludzi uzdolnionych w tym kierunku wymaga specjalnego ćwiczenia. Rysunek przed odczytem powinien być przerobiony przez prelegenta na tablicy — należy to traktować jako jeden z wymogów opracowania odczytu. Prelegent podczas rysowania powinien stać *obok* tablicy omal w jej płaszczyźnie. Jedynie dzięki temu słuchacze będą widzieli rysunek w chwili powstawania — o co głównie chodzi. Jest to duże utrudnienie dla prelegenta, gdyż widzi rysunek w znacznym skrócie.

Okazy i modele. Nie potrzeba rozwodzić się o wyższości okazów naturalnych i modeli nad tablicami i fotografiami. To też, ilekroć to jest możliwe, fotografię należy zastąpić okazem naturalnym, tablicę — modelem. Jeśli pokazujemy model, zawsze należy dążyć do jednoczesnego pokazania okazu naturalnego.

Powinniśmy przynosić na odczyt okazy przedmiotów, których omówienie stanowi jeden z podstawowych punktów odczytu. Wówczas obowiązuje nas dokładne omówienie wszystkich ważnych cech okazu. Po objaśnieniu słuchacze przekonają się, że *widzą* znacznie więcej niż *widzieli* przedtem, chociaż przedmiot oglądany nie zmienił się, ale wielu ważnych cech nie *postrzegali*. Obudzimy w słuchaczach chęć nie tylko *patrzenia*, ale i dokładnego *widzenia*, wzmożemy ich *spostrzegawczość*.

Liczba okazów na odczycie winna być ograniczona. Nadmierna liczba okazów grozi temi samymi niebezpieczeństwami, co nadmierna liczba części lub przeładowanie treści odczytu. Szczegółowy opis okazów, luźno związanych z treścią odczytu, tak jak wszelkie dygresje wypacza prawidłową linię planu.

Wielkość okazów ma decydujący wpływ na sposób ich pokazywania. Okazy *duże* t. j. takie, które słuchacze widzą dokładnie z ostatnich rzędów, pokazywane i objaśniane są podczas odczytu. Stajemy przed słuchaczami tak, by okaz był dobrze oświetlony i widziany przez wszystkich. Jeśli omawiamy drobne szczegóły, zwracamy uwagę, by słuchacze po odczycie zbliżyli się i obejrzeni je dokładnie.

Okazy *mniejsze* (wróbel, mysz) i *zupełnie drobne* (owady, minerały, liście, kwiaty) powinny być rozrzucone między słuchaczami w dostatecznej ilości egzemplarzy (zupełnie drobne — przynajmniej jeden okaz na 2-ch słuchaczy) albo też pokazane po odczycie. Obchodzenie słuchaczy z okazem w rękę albo też tłoczenie się słuchaczy dokoła prelegenta podczas odczytu uważałbym za niewskazane, gdyż wprowadza zamęt i zatracą ciągłość odczytu.

Z powyższego wypływa, że prelegent zawczasu musi ustalić, które okazy pokaże *podczas odczytu*, które zaś *po odczycie*. Po odczycie można pokazać również te okazy, które luźniej wiążą się z treścią odczytu. Na tem miejscu wspomnę, że odczyty przyrodnicze powinny odbywać się w miarę możliwości w połą-

czeniu z wycieczkami i zachęcać słuchaczy do bezpośredniego obcowania z przyrodą*).

Przed odczytem prelegent układa wszystkie okazy na obszernym stole, grupując je w tym porządku w jakim będzie pokazywał i oddzielając te, które pokaże dopiero po odczycie. Okazy powinny zajmować tylko część stołu — żeby było gdzie odkładać przedmioty już pokazane. W skrócie przy odpowiednich punktach zaznaczamy spis okazów.

Doświadczenia. Zakres wskazówek nie pozwala na wyczerpujące omówienie metodyki eksperymentowania, ograniczę się przeto do najbardziej podstawowych uwag. Doświadczenie powinno być w ten sposób pomyślane, by przede wszystkim przykuło uwagę słuchaczy samo *zjawisko*, a najmniej rozpraszała ją *przrzęd*. W tym celu winniśmy dążyć do budowania przrzędu jaknajmniej skomplikowanego i przed przystąpieniem do doświadczenia objaśnić jego budowę. Zjawisko powinno mieć *przebieg wyraźny* i nie budzący wątpliwości ale nie zbyt efektowny (jaskrawe efekty świetlne, huk i t. p.) — grozi to niebezpieczeństwem, że w umyśle słuchacza pozostanie efekt a zatraci się wyciągnięty wniosek, czy też wykryta własność.

Przedewszystkiem doświadczenie musi *się udać*. W tym celu, choćby prelegent doświadczenie przerabiał już wielokrotnie w swojej praktyce, choćby to było doświadczenie bardzo łatwe, winien je *zawczasu* (przeddzień) *przerobić*. Wówczas sporządzi sobie *dokładny, drobiazgowy spis* przedmiotów potrzebnych do doświadczenia. Na parę godzin przed odczytem prelegent osobiście przygotowuje, ze spisem w ręku, wszystkie potrzebne mu przedmioty, używając, o ile to możliwe, tych samych, wypróbowanych przrzędów i przedmiotów. Jeśli doświadczenie wymaga zmontowania aparatu w oczach słuchaczy, prelegent już na miejscu aparat zmontuje, sprawdzi czy wszystko pasuje i rozłoży. Wszystkie przedmioty powinny być rozłożone na stole na swoich, dobrze utrwalonych w pamięci prelegenta miejscach, częściej używane — pod prawą ręką, rzadziej — z lewej strony. Świadomość, gdzie co leży, jest konieczna. Prelegent, który denerwuje się, miota, ciągle czegoś szuka, robi bardzo przykre wrażenie. Jaknajusilniej chciałbym przekonać czytelnika,

*) Prelegent, mówiąc pod gołem niebem, powinien stać na miejscu wyniosłem (pień, kopic) a słuchacze winni otoczyć go szerokim łukiem.

że jedynie bardzo sumienne wykonanie wszelkich prac przygotowawczych daje rękojmię powodzenia. Niepowodzenia, jakie bardzo często zdarzają się debiutantom, mają swe źródło w niedość pedantycznym przygotowaniu doświadczenia. Przyczyną złego są zazwyczaj drobiazgi, których nie przewidziano lub o których zapomniano *).

Wielu prelegentów ma zwyczaj podczas przebiegu doświadczenia, kiedy oczekiwany efekt jeszcze nie nastąpił, przez cały czas mówić. Mówi się wówczas rzeczy niepotrzebne w rodzaju „to już powinno niedługo nastąpić, chwilę poczekamy, trzeba uzbroić się w cierpliwość, czasem to dłużej trwa“ i t. d. w kółko. Należy się tego wystrzegać. „Ustawić“ doświadczenie na czas jest bardzo trudno. Jeśli wykład prowadzimy dedukcyjnie i doświadczenie jest ilustracją lub sprawdzeniem postawionej tezy najpierw słuchacze powinni przewidzieć przebieg doświadczenia a potem dopiero powinno być ono wykonane.

* * *

Kilka uwag w sprawie pogadank z dorosłymi.

Wiele uwag w sprawie odczytów popularnych można zastosować do pogadank, i nie dziw, gdyż mają dużo wspólnych cech. Często nawet, acz błędnie, identyfikuje się te pojęcia.

Metodyka pogadank z dorosłymi mogłaby być ujęta w obszernym artykule. Opierając się choćby tylko na pytaaniach kierowanych do Centralnego Biura Kursów dla Dorosłych, należy stwierdzić ogólne, żywe zainteresowanie akcją pogadankową i potrzebę elementarnych choćby wskazówek. Licząc się z tem, pozwalam sobie do wskazówek w sprawie odczytów, dołączyć kilka najogólniejszych uwag o pogadankach.

Różnica między odczytem i pogadanką polega na tem, że odczyt stanowi zamkniętą całość, pogadanka — jedno ogniwo całego cyklu. Na odczycie audytorjum jest naogół przygodne, to jest nie możemy liczyć na obecność tych samych osób na następnym odczycie, — na pogadankach audytorjum jest stałe.

*) Początkującym bardzo polecam „Zbiór ćwiczeń i doświadczeń z przyrody martwej“ — Męczkowskiej i Rychterówny.

Nazwy „pogadanka“ w żadnej mierze nie można urabiać od gadania, gawędziarstwa lub gadulstwa. Nazwa ta nie uprawnia do luźnego traktowania przedmiotu.

W pogadance przewidujemy żywy, czynny udział słuchaczy. Metoda heurystyczna ma tu mieć jaknajszersze zastosowanie. Na Kursach dla Dorosłych m. st. Warszawy pogadanki są metodycznie bardzo trudne do poprowadzenia, gdyż trwają tylko 30 minut i łączą słuchaczy różnych poziomów, słuchaczy, którzy wzajemnie dobrze nie znają się (różne komplety).

Znaczenie pogadanek jest bardzo doniosłe. Obok bezpośredniego oddziaływania kierownika ogniska i nauczyciela kompletu jest to najważniejszy środek, mający na celu wychowywanie czynnych, świadomych obywateli.

To, co, mówiąc o odczytach, nazwałem pierwszym planem, musi tu być wykonane przy nakreśleniu programu całego cyklu.

Kwestję programu cyklu pogadanek pomijam całkowicie, odsyłając czytelnika do przedruku z I-go tomu Rocznika p. t. „Pogadanki, odczyty i cykle wykładów na kursach dla dorosłych“. Chciałbym zebrać jedynie uwagi metodyczne, związane z wygłoszeniem pojedynczej pogadanki.

W planie pogadanki należy uwzględnić streszczenie poprzedniej, właściwą treść bieżącej i zapowiedź następnej. Treść danej pogadanki należy w ten sposób ująć, by jasno wynikało, że następna musi być wypowiedziana właśnie na zapowiedziany temat.

Żywy udział w pracy słuchaczy osiągamy przez zadawanie pytań.

Rozpoczynając cykl należy pytania stawiać oględnie. Idzie to początkowo bardzo opornie. Onieśmienie w stosunku do prelegenta i do współuczestników staje wpoprzek drogi.

W miarę możliwości treść pogadanki winna zatrać i o sprawy życiowe, znane słuchaczowi i wiązać się z chwilą obecną.

Na tym gruncie powstają pytania. Na tle wykładowo poprowadzonej pogadanki rzucamy pytania do całego audytorjum, budując je w ten sposób, iż odpowiedź może być krótka: tak, nie, wiemy, nie wiemy, widzieliśmy, nie widzieliśmy, bliżej, dalej i t. p. Pytania jednak nie mogą być zbyt naiwne, aby nie urazić słuchaczy. Najcenniejsze pytania zjawiają się po skończonej pogadance, zadawane są „prywatnie“ przez słuchaczy, chociaż rozmowę łatwo przekształcić na zbiorową. Pytania te

rzucają światło na zainteresowanie słuchaczy, są źródłem nowych pomysłów.

Powtórzenie poprzedniej pogadanki powinno być dziełem słuchaczy pod umiejętnym kierunkiem nauczyciela — już od pierwszych pogadanek.

Czy zarządzać repetycje? Tak, ale trzeba repetycję przygotować. Na jednej lekcji dajemy streszczenie szeregu poprzednich, które stanowią wyraźną, zamkniętą część cyklu. Streszczając sami, często zawieszamy głos — kończą za nas słuchacze. Na następnej lekcji przystępujemy do repetycji; zadajemy na zmiany pytania zbiorowe, jednostkowe, na ochotnika i skierowane do poszczególnych osób. Co do ostatnich należy zachować odpowiedni dobór, trudniejsze zadawać bardziej rozwiniętym, łatwiejsze mniej rozwiniętym, mądrale, traktującego pogadanki z góry lub uczęszczającego przez opieśzałość nieregularnie, warto czasem nieco „zasypać“. Pytania winny mieć na celu rozwijanie umysłowe słuchaczy i jednocześnie odświeżenie w pamięci materiału faktycznego.

Przezrocza, czytanie przezroczy, wyszukiwanie cech charakterystycznych lub, ze względu na treść pogadanki, istotnie ważnych, powinno rozwijać postrzegawczość i umiejętność rozumowania. Nadto doskonale toruje drogę do wprowadzenia metody heurystycznej.

Jeśli słuchacze nie tylko pytają ale zabierają głos, dzieląc się własnymi wiadomościami, postrzeżeniami i przeżyciami, jest to miernikiem osiągnięcia dobrych rezultatów.

Serdeczna, przyjazna atmosfera jest nieodzownym warunkiem dodatnich wyników pracy. W ten sposób prowadzone pogadanki są metodycznie bardzo trudne, znacznie trudniejsze niż z dziećmi, gdyż trzeba je połączyć i uzgodnić z syntetycznymi dążeniami i zainteresowaniem dorosłych.

To też często nauczyciele wybierają metodę wykładową jako łatwiejszą, jednak mniejsze dającą wyniki.

* * *

Wskazówki praktyczne, jakie tu podałem, stawiają prelegentowi wysokie wymagania. Nie chciałbym zrazić niemi początkujących pracowników oświatowych. Zdając sobie sprawę

z maximum wymagań, mamy możliwość ciągłego doskonalenia się i dlatego wyliczam to wszystko, do czego dążyć należy.

Wyrobienie i wydoskonalenie się następuje z latami praktyki. Tem nie mniej odczyty, którym możnaby, przykładając podaną miarę, to i owo zarzucić, mogą mieć bardzo dużą wartość społeczną, a życie o pracę tę dopomina się natarczywie.

Powtarzam — koniecznymi warunkami są: ideowy stosunek do pracy i słuchaczy, pewien poziom intelektualny i przeciętne przynajmniej zdolności w tym kierunku. Sumienna praca daje bardzo znaczne rezultaty.

Bezwątpienia nie wszystkim jest dane podejmowanie akcji odczytowej, ale zastęp tych, którzyby ją podjąć mogli i powinni, wielekroć przewyższa dzisiejszy zastęp prelegentów — popularyzatorów fachowych i amatorów.



TREŚĆ TOMU I-go

„ROCZNIKA KURSÓW DLA DOROSŁYCH”

opracowanego przez Komisję Pedagogiczną
„Kursów dla Dorosłych m. st. Warszawy”.

(Warszawa, 1919, wyd. II-gie, str. VIII + 264. Cena Mk. p. 10).

CZEŚĆ I-sza.

Znaczenie, perspektywy rozwoju, zasadnicze zagadnienia ideowe kształcenia dorosłych.

Organizacja Kursów dla Dorosłych m. st. Warszawy.

Nauczanie języka polskiego na Kursach dla Dorosłych (wskazówki i programy).

Nauczanie arytmetyki na Kursach dla Dorosłych (program szczegółowy).

Pogadanki, odczyty i cykle wykładów dla dorosłych (programy i tematy).

Wycieczki.

Praca w świetlicach.

Kształcenie poczucia estetycznego.

CZEŚĆ II-ga.

Prace metodyczne i sprawozdania.

Charakterystyka pracy na Kursach dla Dorosłych m. st. Warszawy.

Sprawy organizacyjne.

SKŁAD GŁÓWNY:

Centralne Biuro Kursów dla Dorosłych, Warszawa, Krucza 21.

100 09

CENTRALNE BIURO KURSÓW DLA DOROSŁYCH

Warszawa — Krucza 21 — tel. 232-72.

Udziela **porad** i współdziała przy organizowaniu i prowadzeniu Kursów dla Dorosłych oraz wysyła, w miarę możliwości, **instruktorów i prelegentów** na prowincję.

Organizuje **kursy instruktorskie** dla nauczycieli w Warszawie i na prowincji.

Dąży do zogniskowania wysiłków jednostek i instytucji nad wydoskonaleniem metod i pogłębieniem idei pracy oświatowo-wychowawczej wśród dorosłych.

Posiada **na składzie następujące wydawnictwa:**

„Statut Centralnego Biura Kursów dla Dorosłych“.

„Nauczanie języka polskiego i arytmetyki na kursach dla dorosłych“ — Mk. p. 1.

„Pogadanki, odczyty i cykle wykładów na kursach dla dorosłych“ — Mk. p. 1.

„Rocznik Kursów dla Dorosłych“ tom I — Mk. p. 10.

„Nauka czytania i pisania dla dorosłych“ R. O. D. (elementarz) — Mk. p. 5.

„Wskazówki dla uczących według elementarza R. O. D.“ A. Dargielowa — Mk. p. 5.

„Organizowanie Kursów dla Dorosłych“ (krótkie wskazówki ogólne) — A. Konewka — Mk. p. 1.

„Wskazówki metodyczne przy nauczaniu arytmetyki i początków geometrii“—M. Borowiecka—Mk. p. 4.

„Czytanie rozumowane“ — J. Jahołkowska. Mk. p. 2.

„Odczyty popularne dla dorosłych“ (opracowywanie i wygłaszanie—wskazówki praktyczne)—M. Br. Godecki.

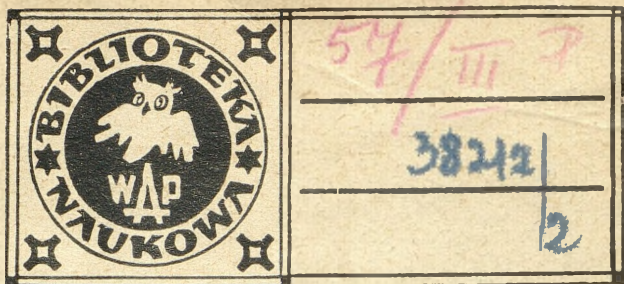
„Rocznik Kursów dla Dorosłych“ tom II.

Przygotowuje **do druku następujące wydawnictwa:**

„Pierwsze po elementarzu czytania dla dorosłych“.

„Zbiór zadań arytmetycznych dla dorosłych“ — M. Borowiecka.

POLSKA



POMOCY SZKOLNYCH

Warszawa, Nowy-Świat № 33

Telefony: 28-73 i 128-43.

Oddziały w Grodnie i Skierniewicach.

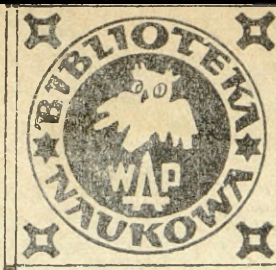
DOSTAWY:

mebli szkolnych, pomocy naukowych i higieniczno-lekarskich, książek, materiałów piśmiennych, buchalteryjnych, rysunkowych i t. p. do szkół, inspektoratów szkolnych, rad szkolnych okręgowych, kół Macierzy, kancelaryj państwowych centralnych i prowincjonalnych, biur prywatnych i t. p.

Roboty drukarskie i introligatorskie.

Dostawa do wszystkich miejscowości na prowincji.

57/III P.



57/111
38 2/2 1/2

