

# OVERBEVIS MEG!



bilde: photodune

Av Trine Nesland, Arkivråd

**Retorikken – i ordboken definert som «talekunst» eller «veltalenhet», i folketale gjerne omtalt som «kunsten å overtale» – kan hjelpe oss med å formulere og deretter selge inn ethvert budskap. Hvordan kan vi bli mer retorisk bevisste, og finnes det enkle retoriske teknikker som vi kan ha nytte av i arkivene rundt omkring?**

Norsk Arkivråds kursutvalg arrangerte lærerseminar 29.-30. januar 2013, der vi blant annet fikk en effektiv innføring i retorisk teori og metode. Anne Jorunn Ravndal fra rådgivingsfirmaet Ikor holdt foredrag og arrangerte gruppearbeid, og vi gikk nok alle derfra med et og annet å tenke på!

Wikipedia kan fortelle oss at retorikken som fag oppsto i de greske bystatene, omkring 400 f. Kr. Aristoteles definerte tre typer retorisk appell:

- **Etos:** formidlerens egen autoritet, hvorvidt vedkommende fremstår som en ærlig og kunnskapsrik person som viser velvillighet i møte med tilhørerne/mottakerne av budskapet.
- **Patos:** følelsene som vekkes hos tilhørerne/mottakerne.
- **Logos:** fornuft og logikk.

Altså (nokså forenklet): ditt etos vil si din egen troverdighet som formidler, patos vil si din evne til å bevege mottakeren og logos vil si å informere. De tre

appellene griper inn i hverandre, f.eks. kan man bygge opp sin egen troverdighet gjennom å henvende seg til og spille på mottakerens troverdighet. Hvis man klarer å formidle gjennom å bruke både etos-, patos- og logosbaserte argumenter, øker sannsynligheten for at man får gjennomslag for budskapet sitt.

En vellykket formidling av et budskap krever en god del innsats. Formidlingsprosessen kan deles inn i faser:

1. **analyse** (problemstilling, budskapsformulering)
2. **argumentasjon** (budskapet forankes i etos-, patos- og logosargumenter)
3. disposisjon og språklig arbeid
4. memorering
5. fremføring
6. oppsummering og læring

De to første fasene er avgjørende. I den første fasen arbeider man med hva det er man skal formidle og man undersøker hvem det er man skal formidle det

til. *Hva er det vi vil si og hvordan sier vi det på enklest mulig måte?* **Budskapet** bør være så **kort, klart og konkret** som mulig. Her er det også viktig å være tydelig på hvorfor det man formidler er viktig for mottakeren, altså; hvordan kan det vi formidler, og det vi vil oppnå, løse utfordringer hos mottakeren, og hva gjør vi hvis mottakeren ikke opplever at han har utfordringer (f.eks. den kollegaen som utelukkende lagrer alle dokumenter på desktopen sin fordi det fungerer helt ypperlig for ham)? Husk også på at det som er viktig for oss som er arkivarer, er ikke nødvendigvis viktig for de vi henvender oss til!

I fase 2 formulerer man argumentene sine. Et godt argument er et argument som beskriver en fordel for mottakeren, og består av formidlerens påstand pluss belegg. Belegg kan man finne flere steder, f.eks. i sitater, personlige refleksjoner, andres eller egne erfaringer og konkrete

eksempler/hendelsesbeskrivelser. Hvert argument kan ha inntil tre belegg, der ett belegg er tall, ett belegg er menneske (refleksjon eller erfaring) og ett belegg er et eksempel eller en hendelsesbeskrivelse. Her er det nyttig også å formulere motargumentene, og bestemme eksplisitt hvordan man skal møte disse med nye argumenter! Beleggene bør brukes aktivt for å legge motargumentene døde – det er først da man kommer videre. Rekkefølgen argumentene presenteres i er heller ikke likegyldig. Har man tre argumenter (helst ett etos-, ett patos- og ett logosargument), bør man presentere det nest viktigste først, deretter det minst viktige og så avslutte med det viktigste og tyngste argumentet.

Mange av oss har nok for vane å lene oss litt for mye på logosargumentasjonen – og hvorfor ikke?? Når et lovverk sier at vi skal gjøre noe på en bestemt måte, så



må vi jo gjøre det sånn. Eller? Retorikken kan hjelpe oss med å nå målene vi setter ved å få folk med på laget. Ovennevnte beskrivelser representerer utvilsomt en

mer omstendelig måte å jobbe med formidlingen på, men gevinsten er at vi kommuniserer mer effektivt – og det vil vi jo!

## Digitalisering og arkivering



- Rådgivning
- Digitale arkivløsninger
- Skanning av historiske arkiver
- Skanning av innkommende post
- Integrasjon med fagsystemer

**Geomatikk IKT**

7004 Trondheim • 73 10 99 50 • [geomatikk-ikt.no](http://geomatikk-ikt.no)  
Leverandør av tjenester og løsninger for dokumenthåndtering, datafangst i felt og geografisk IT

## digitalarkiv 2014

Digitalarkiv 2014 (det 6. i rekken) arrangeres 28. og 29. januar 2014 på Rica Nidelven Hotel i Trondheim.

Konferansen legger opp til et program som både passer de som ikke har kommet i gang med digitalisering og de som allerede er godt i gang.

Les mer på [www.geomatikk-ikt.no/digitalarkiv](http://www.geomatikk-ikt.no/digitalarkiv)

