

mede

Overtuigend Debatteren

Gelijk hebben en gelijk krijgen

Colofon

MEDE

Birkstraat 95-13
3768 HD Soest

Telefoon 030-6371242

E-mail info@mede.nl

Internet www.mede.nl

Copyright © MEDE Soest

Inhoud

De wegwijzer	3
Aftrap	5
1. Wat is beleidsdebat?	7
1.1 Standaardgeschilpunten.....	7
1.2 Spreekbeurten.....	7
2. Uitwerking spreekbeurten.....	9
2.1 Opzetbeurt van de voorstander(s)	9
2.2 Opzetbeurt van de tegenstander(s)	10
2.3 Verweerbeurt van de voorstander(s)	11
2.4 Verweerbeurt van de tegenstander(s)	11
2.5 Conclusiebeurt van de tegenstander(s).....	11
2.6 Conclusiebeurt van de voorstander(s)	11
2.7 Spreektijd	12
2.8 Interrupties.....	12
3. Retorica	13
4. Stappenplan.....	15
5. Overtuigend debatteren.....	17
5.1 Logos.....	17
5.2 Pathos.....	18
5.3 Ethos.....	18
6. De jury	19
6.1 Taken	19
6.2 Orde van het debat.....	20
Instrumenten.....	21
1. Stijlfiguren	23
2. Drogredenen	27
3. Stellingen voor debat	29
4. Juryformulier	33





De wegwijzer

Debatteren kan medezeggenschap boeiender en effectiever maken. In dit werkboek gaan we in op de kunst van het debatteren. We doen dat aan de hand van het beleidsdebat. Een debatvorm die heel goed aansluit bij de praktijk van medezeggenschap.

In hoofdstuk 1 gaan we in op de kenmerken van het beleidsdebat en leggen de principes uit van standaardgeschilpunten en de spreekbeurten. In hoofdstuk 2 werken we de spelregels verder uit in de vorm van spreekbeurten van voor- en tegenstanders. De voorbereiding en uitvoering van het debat werken we in hoofdstuk 3 uit aan de hand van de klassieke retorica.

In hoofdstuk 4 staat een stappenplan voor de voorbereiding van het debat en in hoofdstuk 5 vindt u de kernelementen van overtuigend debatteren zoals logos, pathos en ethos die samen het debat aantrekkelijk en overtuigend maken.

Debatteren is een spel met een jury. In het laatste hoofdstuk vindt u de taken en werkwijze van de jury.

Tot slot sluiten we het werkboek af met een aantal instrumenten die u helpen bij het debatteren:

1. Stijlfiguren
2. Drogredenen
3. Stellingen debat
4. Juryformulier



In dit werkboek gebruiken we een aantal symbolen. Deze verwijzen naar instrumenten, checklists of andere werkboeken die we ook in vervoltrainingen gebruiken.



Verwijzing naar instrumenten of checklists in dit werkboek.



Verwijzing naar andere werkboeken. Deze worden mogelijk in deze training gebruikt of in vervoltrainingen.



Belangrijke informatie.



Aftrap

Debatteren maakt medezeggenschap interessanter, spannender en effectiever. Medezeggenschap wordt nu maar al te vaak geassocieerd met saaie vergaderingen, directeuren die niet willen en OR-leden die niet kunnen. Niet bepaald vertrouwenwekkend als je verwacht dat de OR een eigen visie presenteert, plannen beoordeelt en zelf met voorstellen komt.

Een debat brengt daar verandering in. Door te debatteren leer je goed te analyseren, argumenten aan te scherpen, te luisteren en effectief te reageren. Dan kun je resultaten behalen. Het debat maakt medezeggenschap levendig en verhoogt de kwaliteit van de besluiten.

Debatteren is niet hetzelfde als discussiëren. Tussen debat en discussie ligt een wereld van verschil. Bij een discussie probeer je met elkaar een oplossing voor een probleem te vinden door elkaar te overtuigen.

Een debat is een aan regels gebonden discussie waarbij het publiek of de jury overtuigd moet worden. De tegenstanders hoeven elkaar juist niet te overtuigen. Als de tegenstander overtuigd wordt is in feite het debat afgelopen.

Het debat kent een aantal vormen. Kenmerkend voor alle debatformen is dat zij aan strakke regels onderworpen zijn.

In dit werkboek gebruiken we het beleidsdebat als werkvorm om te leren overtuigend te debatteren.





1. Wat is beleidsdebat?

Het beleidsdebat is een speciale vorm van debatteren, waarbij niet over een stelling, maar over een concreet beleidsvoorstel wordt gedebatteerd. Zoals er tijdens overlegvergaderingen ook over concrete voorgenomen besluiten gesproken wordt.

Het beleidsdebat wordt gevoerd tussen een team dat een voorstel indient en verdedigt (de voorstanders) en een team dat het voorstel afwijst. In een debat verdedigen teams niet hun eigen persoonlijke mening; ze verplaatsen zich zo goed mogelijk in de rol die ze hebben toegewezen gekregen. Bij elk debat is een jury aanwezig die het debat beoordeelt en na afloop een winnaar aanwijst.

1.1 Standaardgeschilpunten

In een beleidsdebat doen de voorstanders een voorstel voor nieuw beleid. Ze doen dat aan de hand van zogenaamde standaardgeschilpunten. Standaardgeschilpunten bestaan uit een vast aantal onderdelen:

1. het probleem
 - 1.1 er is een probleem
 - 1.2 het probleem is ernstig
 - 1.3 het probleem is inherent aan het huidige beleid
2. de effectiviteit en wenselijkheid van nieuw beleid
 - 2.1 het voorgestelde beleid is uitvoerbaar
 - 2.2 het voorgestelde beleid is doeltreffend
 - 2.3 het voorgestelde beleid kent meer voordelen dan nadelen

Het is de taak van de voorstanders om de jury te overtuigen dat elk van deze standaardgeschilpunten positief uitvalt voor het voorstel dat ze doen. Tijdens de opzetbeurt (zie onder) dienen ze de ernst van het probleem en de noodzaak van nieuw beleid aan te tonen én komen ze met een uitgewerkt voorstel voor nieuw beleid. Ze tonen aan dat het nieuwe beleid uitvoerbaar is, doeltreffend en meer voordelen dan nadelen heeft.

Het is de taak van de tegenstanders om aan te tonen dat één of meer standaardgeschilpunten weerlegd kunnen worden en de jury ervan te overtuigen dat er daarmee, hetzij geen noodzaak bestaat voor nieuw beleid, hetzij dat het voorstel zelf niet toereikend is voor het geconstateerde probleem.

1.2 Spreekbeurten

Elk team bestaat uit 3 teamleden. Elk teamlid neemt een spreekbeurt voor zijn/haar rekening. Er zijn vaste spreekbeurten in een vaste volgorde. De voorstanders beginnen het debat met hun opzetbeurt, waarin ze het probleem aantonen en een concreet voorstel doen.

Opzetbeurt



Vervolgens is de opzetbeurt van de tegenstanders, waarin zij aantonen dat er geen probleem is, hetzij het voorstel van de voorstanders bekritisieren.

Verweerbeurt De voorstanders krijgen een tweede spreekbeurt, de zogenaamde verweerbeurt en daarna is het woord wederom aan de tegenstanders voor hun verweer. De laatste twee spreekbeurten zijn voor de conclusie, eerst die van de tegenstanders en als laatste zijn de voorstanders aan de beurt. De indieners van het voorstel hebben dus zowel het eerste als het laatste woord.

Conclusie

Schematisch ziet dat er zo uit:

Voorstander 1	Opzetbeurt	- probleem aantonen (geschilpunten) - voorstel doen - voorstel toelichten (geschilpunten)
	3 minuten	
Tegenstander 1	Opzetbeurt	- ingaan op probleem (of aanvaarden) - ingaan op het voorstel - standpunt toelichten - belangrijkste argumenten aandragen
	3 minuten	
Voorstander 2	Verweerbeurt	- eigen argumentatie uitwerken en/of weerleggen argumentatie van tegenstander 1
	3 minuten	
Tegenstander 2	Verweerbeurt	- eigen argumentatie uitwerken en/of weerleggen argumentatie van voorstanders
	3 minuten	
Tegenstander 3	Conclusiebeurt	- standpunt herhalen! - argumentatie samenvatten - concluderen dat het voorstel niet houdbaar is
	1,5 minuut	
Voorstander 3	Conclusiebeurt	- standpunt herhalen! - argumentatie samenvatten - concluderen dat voorstel houdbaar is
	1,5 minuten	

2. Uitwerking spreekbeurten

2.1 Opzetbeurt van de voorstander(s)

Allereerst begroet de voorstander de tegenstander, het publiek en de jury. Hierna definieert de voorstander de stelling en geeft een korte vooruitblik op de punten die hij/zij gaat behandelen. De voorstander geeft aan dat er een probleem is waar hij/zij een oplossing voor heeft.

In de eerste beurt van de voorstander(s) moet duidelijk worden wat het probleem is en worden ook de ernst en de oorzaak van het probleem aan de orde gesteld. Het is ook belangrijk dat de voorstander de oplossing voor dit probleem aangeeft. Dit is namelijk de stelling waar het debat om draait. De voorstander beargumenteert de doeltreffendheid en de uitvoerbaarheid van de oplossing en geeft de consequenties.

De voorstander maakt in de opzetbeurt ook duidelijk hoe hij/zij de stelling definieert. Sommige termen in de stelling hebben namelijk toelichting nodig, maar de voorstander kan door definiëring ook het strijdperk afbakenen. De voorstander bepaalt hoe de stelling gedefinieerd wordt en de tegenstander heeft zich daaraan te houden. Als de voorstander geen heldere definiëring van de stelling geeft, kan de tegenstander deze zwakte in het betoog aan de orde stellen in zijn/haar beurt.

De definiëring moet duidelijk en acceptabel zijn en moet dus aan een aantal voorwaarden voldoen:

- de definiëring vloeit logisch voort uit de stelling (geen ludieke of onverwachte definiëring);
- de definiëring moet debatable zijn (niet zodanig definiëren dat men het er onmogelijk mee oneens kan zijn);
- de definiëring van de stelling is in strijd met het huidige beleid (het is zinloos te pleiten voor iets wat al gebeurt).

De voorstander geeft tijdens de eerste spreekbeurt alle argumenten voor de stelling. Het is ongepast als de voorstander, nadat de tegenstander al haar kruit verschoten heeft aan het weerleggen van de aanvankelijke argumentatie, tijdens de verweerbeurt triomfantelijk met een geheel nieuw argument zou komen om de tegenstander te overtroeven.

Om uw argumentatie op te bouwen loopt u de standaardgeschildpunten langs. Deze punten zijn: het probleem, de oorzaak, de oplossing en de voor- en nadelen van de oplossing.

De voorstander moet beargumenteren waarom het probleem ernstig en structureel is; dus waarom er behoefte is aan een nieuw beleid. Verder moet de voorstander aantonen dat de oorzaak van het probleem voortvloeit uit het bestaande beleid, want alleen dan heeft u een goede reden om met nieuw beleid te komen.



De voorstander moet aantonen dat de oplossing inderdaad het probleem oplost (de doeltreffendheid) en dat de oplossing haalbaar is (de uitvoerbaarheid).

Ten slotte kan de voorstander nog ingaan op de voordelen die het nieuwe beleid met zich meebrengt.

2.2 Opzetbeurt van de tegenstander(s)

Ook de tegenstander begint met het begroeten van de voorstander(s), het publiek, de jury en maakt het standpunt ten aanzien van de stelling bekend. De tegenstander geeft een korte vooruitblik op de punten die hij gaat behandelen.

Om te beginnen valt de tegenstander de argumentatie van de voorstander(s) aan. Het is mogelijk met nieuwe, eigen argumenten tegen de stelling te komen, maar veel tijd is daar niet voor. Aan de andere kant wordt het vaak als een gemakzuchtige strategie ervaren wanneer de tegenstander alleen kritiek op de punten van de voorstanders levert en niet met eigen argumenten komt. De tegenstander moet verschillende punten uit het betoog van de voorstander(s) aanvallen.

De eerste mogelijkheid is het huidige beleid verdedigen. Dit is niet altijd geloofwaardig, omdat de stelling vaak is gekozen vanwege een probleem dat door het huidige beleid niet wordt opgelost. De tegenstander kan ook komen met een bijstelling; een kleine wijziging van het huidige beleid. Het is niet toegestaan om met een tegenplan, een andere oplossing (stelling) te komen.

De tegenstander kan ook het aan de orde gestelde probleem aanvallen door het te ontkennen of te bagatelliseren. Een andere succesvolle aanval kan zijn door aan te tonen dat het genoemde probleem wel bestaat, maar dat het niet veroorzaakt wordt door het huidige beleid. Een andere strategie is het probleem op te blazen; het probleem is veel te groot en het voorgestelde plan kan niets aan dit probleem doen.

Meestal is het raadzamer het probleem eenvoudigweg toe te geven. De tegenstander richt zich dan op de doeltreffendheid en de uitvoerbaarheid van het plan. Als de tegenstander denkt dat het voorgestelde plan de door de voorstanders genoemde problemen niet oplost, valt de tegenstander de doeltreffendheid van het plan aan. Het is ook mogelijk aan te tonen dat de uitvoering van het plan technisch niet reëel is of dat een beleidswijziging die nodig zou zijn niet haalbaar is. De tegenstander wijst ook op eventuele nadelen die door de beleidswijzigingen ontstaan.

De tegenstander kiest bij wijze van strategie meestal een van de geschilpunten als vertrekpunt voor hun betoog. Daarbij moet worden opgemerkt dat ze daarmee geschilpunten hoger in de hiërarchie als aanvaardbaar achten. Als de tegenstander inzet op het gebrek van uitvoerbaarheid van het beleidsvoorstel, kunnen ze later in het debat niet alsnog het probleem zelf ter discussie stellen: het insteken op het beleid betekent automatisch aanvaarden van het probleem.

2.3 Verweerbeurt van de voorstander(s)

In de verweerbeurt mogen geen nieuwe argumenten geïntroduceerd worden. De voorstander mag wel zijn/haar argumenten verder onderbouwen. In de verweerbeurt gaat het vooral over de aanvaardbaarheid van de argumenten. Het is belangrijk alle kritiekpunten van de tegenstanders te weerleggen. Niet weerleggen betekent in de regels van het spel ermee akkoord gaan. Het is natuurlijk heel verstandig te wijzen op punten waarop de tegenstander in zijn/haar beurt niet is ingegaan.

De voorstander reageert op de eventuele bijstelling van het huidige beleid of de ingebrachte nadelen bij het voorgestelde beleid. De voorstander kan onder andere verdedigen dat de bijstelling niet voldoende zal zijn en erop wijzen dat de nadelen (als die al zouden bestaan) niet opwegen tegen de voordelen van het nieuwe beleid.

2.4 Verweerbeurt van de tegenstander(s)

Ook de tegenstander mag in zijn/haar verweerbeurt geen nieuwe argumenten introduceren. In de tweede beurt moet de tegenstander de reactie van de voorstander pareren. De tegenstander kan zijn/haar argumenten verder onderbouwen en aantonen dat de voordelen zeker niet opwegen tegen de nadelen.

2.5 Conclusiebeurt van de tegenstander(s)

De tegenstander vat de discussie samen en trekt daaruit conclusies. De tegenstander moet aangeven hoe hij/zij in het debat heeft aangetoond dat het nieuwe beleid niet ingevoerd moet worden.

Het is aan te raden de standaardgeschilpunten af te lopen: is het probleem erkend, is het ernstig genoeg, is het plan uitvoerbaar, is het plan doeltreffend, zijn er onoverkomelijke nadelen?

Aan het eind van de laatste beurt doet de tegenstander een beroep op de jury de stelling te verwerpen.

2.6 Conclusiebeurt van de voorstander(s)

Ook de voorstander loopt alle discussiepunten nog eens na en vat samen. Het is belangrijk na te gaan of de tegenstander de doeltreffendheid heeft aangevallen. Vat de reactie op deze aanval duidelijk samen en eindig met de conclusie dat het beleid wel degelijk doeltreffend is. Aan het eind van de laatste beurt doet de voorstander een beroep op de jury de stelling aan te nemen.

Voor beide conclusiebeurten geldt dat er geen nieuwe argumenten aangevoerd mogen worden. Het is aan te raden de sterkste argumenten op een rijtje te zetten en aan te geven dat op een, volgens jou heel belangrijk argument door de andere partij nooit is teruggekomen.



2.7 Spreektijd

De spreker staat tijdens zijn of haar spreekbeurt. De spreektijd mag niet overschreden worden. Wel mag de debater die aan het woord is, zijn zin afmaken. Het is van belang te proberen de beurt zoveel mogelijk vol te maken.

Heeft u echt niets meer te melden, dan kunt u beter uw speech afronden dan 'eindeloos' in herhaling te vallen. Alhoewel herhalen bij mondelinge communicatie belangrijker is dan u wellicht zou denken! Kun je een schriftelijk betoog nog eens teruglezen, bij een mondeling betoog gaat dat natuurlijk niet. Het is dan wel raadzaam om uw argumenten in andere bewoordingen te herhalen.

De tijdwaarnemer geeft de tijd voor een spreekbeurt van drie minuten als volgt aan:

- na één minuut gaan twee vingers omhoog: nog twee minuten te gaan;
- na twee minuten gaat één vinger omhoog: nog één minuut te gaan;
- na tweeënhalve minuut gaat de hand omhoog, de palm omlaag, vingers horizontaal gestrekt en duim parallel daaronder: nog een halve minuut te gaan;
- laatste tien seconden: tien vingers in de lucht; per seconde gaat één vinger omlaag;
- als de laatste seconde verstreken is, luidt de tijdwaarnemer een bel. De spreker mag zijn zin afmaken en moet dan stoppen.

2.8 Interrupties

Interrupties zijn toegestaan in het beleidsdebat. Voor een interruptie gelden de volgende regels:

- gedurende de eerste minuut van een spreekbeurt zijn geen interrupties toegestaan;
- een spreker kan alleen geïnterrupteerd worden door een tegenstander, niet door een teamgenoot;
- wie interrupteert gaat staan en wacht tot de spreker de interruptie toestaat;
- de spreker geeft aan of hij/zij de interruptie toestaat ('gaat uw gang' of 'nee dank u');
- een interruptie duurt maximaal 15 seconden en gaat af van de spreektijd van de geïnterrupteerde;
- een interruptie mag alleen gebruikt worden om een opmerking te maken of een vraag te stellen, niet om een betoog te houden;
- tijdens conclusiebeurten zijn geen interrupties toegestaan.

3. Retorica

In de klassieke retorica zijn er vijf fasen die een spreker moet doorlopen om een goede redevoering te houden. Hieronder doorlopen we deze vijf fasen.

De inventio, vinding

1. De inventio omvat al het voorbereidende werk van de redenaar. De redenaar pleegt voorafgaand onderzoek over het onderwerp van zijn redevoering; hij dient het juiste materiaal te vinden (Latijn: invenire). De inventio is dus het vinden van informatie, het bedenken van argumenten en een goede invalshoek. Probeer zoveel mogelijk onverwachte, originele argumenten te vinden.

De dispositio, ordening

2. Daarna moet hij tot een ordening (Latijn: disponere = ordenen) van het gevondene komen: dispositio, u bepaalt hoe u uw betoog gaat opbouwen. Wat is een goede binnenkomer (een toepasselijk citaat of anekdote), wat is een goede uitsmijter en hoe wordt de volgorde van de argumenten daartussenin zo begrijpelijk en effectief mogelijk?

De elocutio, verwoording

3. Dan dient de redenaar zijn eerste versie(s) bij te schaven door aan zijn stijl te werken: elocutio (Latijn: eloqui = goed uitspreken). Nu is het tijd het betoog uit te werken, u formuleert het betoog. Let hierbij op de stijl: woordkeuze, zinsbouw, ritme etc.

De memoria, mentale voorbereiding

4. Een belangrijk onderdeel –nog steeds bevindt de redenaar zich in de voorbereidende fase!– is die van de memoria (Latijn: memoria = inprenting). De redevoering wordt nu uit het hoofd geleerd, want ‘van papier oplezen’ is beslist uit den boze en wekt een erg amateuristische indruk. U moet uw publiek kunnen aankijken. U mag wel met kaartjes werken als geheugensteuntje, maar niet met een uitgeschreven tekst.



De actio of pronuntiatio, voordracht

5. Eindelijk is daar de laatste fase, die van de eigenlijke voordracht: actio of pronuntiatio, wat zoveel wil zeggen als 'handeling' of 'uitspraak' (Latijn: agere = handelen, pronuntiare = uitspreken), waarbij het aardige is dat de redenaar nu juist spontaan moet voorkomen, niet alsof u alles uit uw hoofd opdreunt.

Het is belangrijk dat u contact maakt met uw publiek en hen overtuigt door uw stemgebruik (of juist zwijgen), houding en gebaren. Oefen van tevoren, zodat u weet hoe lang uw betoog duurt (denk eraan dat als je zenuwachtig bent je soms sneller praat).

U heeft anderhalve minuut de tijd. De belangrijkste Griekse redenaar, Demosthenes (384-322), oefende volgens Cicero zijn voordracht door met een mond vol kiezelsteentjes tegen het lawaai van de zee in te spreken.

Voorafgaand aan het beleidsdebat ontvangt u de beleidsstellingen. U kunt zich dus voorbereiden door de voorstellen uit te werken aan de hand van de standaardgesilpunten. We zeggen u alleen nog niet over welk beleidsvoorstel zal worden gedebatteerd en of u voorstander of tegenstander zult zijn. Voorbereiden betekent dus, zowel vanuit het oogpunt van de voorstander als tegenstander.

4. Stappenplan

Hoe bereid u zich voor op het beleidsdebat? Om te beginnen is het van belang om goed door te laten dringen dat u als mogelijke voorstander een andere aanpak zult moeten kiezen dan in het geval u onverhoopt tegenstander van het voorstel bent:

1. Als u voorstander bent, werkt u het voorstel uit aan de hand van de standaardgeschilpunten. Tevens probeert u een analyse te maken van het mogelijke probleem dat met het voorstel moet worden opgelost. Doe dat aan de hand van de drie standaardgeschilpunten die bij het probleem horen.
2. Als u tegenstander bent, kunt u kiezen: u kunt het mogelijke probleem, proberen te weerleggen of u kunt twijfel proberen te zaaien over het voorstel van voorstanders. Beide kan ook, maar begin dan bij het weerleggen van het probleem.
3. Bepaal de geschilpunten. Waar zit volgens u de kern van het meningsverschil met de andere partij? Het debat concentreert zich als het goed is rond deze kern. De standaardgeschilpunten kunnen ook hierbij behulpzaam zijn.
4. Zoek argumenten die uw standpunt onderbouwen. Probeer de argumenten in een logische volgorde te zetten.
5. Bedenk argumenten waar de andere partij mee zal komen. Wat zou u daar tegenin kunnen brengen?
6. Probeer enkele leuke anekdotes te bedenken die uw betoog kunnen illustreren; bedenk een treffende opening en een passende slotzin.





5. Overtuigend debatteren

Bij het debat gaat het er om het publiek of de jury te overtuigen. Niet de tegenstander. Daarom richt de spreker zich tot het publiek of de jury: 'mijn opponent beweert.....'

Per definitie zijn de voorstanders en tegenstanders overtuigd van hun eigen gelijk. Het gaat erom dat gelijk ook te krijgen. U kunt de tegenstander niet overtuigen, het publiek of de jury wel. Overtuigen is een kwestie van vorm en inhoud.

Om overtuigend te debatteren maakt u gebruik van:

- logos: de opbouw van het betoog en argumenten;
- pathos: aantrekkelijke stijl;
- ethos: persoonlijke overtuigingskracht.

5.1 Logos

Wybertje

De spreker moet de structuur van zijn betoog helder maken. In de eerste plaats wordt er aandacht besteed aan de driedeling inleiding-kern-slot: "say what you're going to say, say it, and say that you've said it" (ook wel het 'wybertje' genoemd).

Door gebruik te maken van signaalwoorden en termen die typerend zijn voor het punt maakt u het voor de jury, de tegenpartij en het publiek gemakkelijker om het betoog te volgen. Een duidelijke structuur maakt ook dat de debaters beter in staat zijn op elkaar te reageren.

Labelen

U geeft extra structuur aan uw betoog door de argumenten te nummeren en te labelen. Het labelen van argumenten betekent dat u de argumenten een korte naam geeft. Soms zullen dit duidelijke en zakelijke namen zijn (het milieuargument, het economische argument), soms meer speelsere namen die u dan moet uitleggen (in een discussie over het verlagen van kiesgerechtigde leeftijd kwam het volgende argument voor 'vroegrijpargument'; jongeren zijn tegenwoordig veel eerder rijp en volwassen dan vroeger). Het label is een herkenningspunt, het is makkelijker te onthouden en het bespaart tijd. De tegenpartij kan spottende labels voor de argumenten bedenken om ze onderuit te halen.

Heerlijk Helder Heineken

Het werkt het beste om precies drie argumenten voor uw stelling te geven. Vier is het maximum, vijf of meer gaat de geheugencapaciteit van uw gehoor te boven. De bekende drieslag zie je ook vaak terug in reclame en uitdrukkingen 'Heerlijk Helder Heineken' en 'Geloof, hoop en liefde'.

Een duidelijke structuur verkrijgt je door precies te zeggen wat je doet. Geef expliciet aan wat u behandelt door te spreken over problemen, oorzaken, doeltreffendheid, uitvoerbaarheid en voor- en nadelen.



5.2 Pathos

Stijlelementen

Een aantrekkelijk betoog zal makkelijker overtuigen. Het betoog is aantrekkelijker te maken door in de inleiding, de kern en de conclusie stijlelementen aan te brengen. De inleiding kunt u beginnen met een anekdote, retorische vraag of beeldspraak, in de kern kunt u gebruik maken van voorbeelden en humor en in de conclusie kunt u met een slogan komen.

Subtiel

Door voorbeelden te gebruiken wordt het betoog een stuk duidelijker en levendiger. Als u in algemene termen blijft praten, spreekt dit het publiek en de jury minder aan. Ook werkt het goed als u aan de argumenten van de tegenpartij een komische draai kan geven. Bovendien versterk u uw eigen betoog als u grappige voorbeelden gebruikt. Blijf wel subtiel!

U kunt de normale woordenstroom afwisselen door gebruik te maken van de vraag-en-antwoordvorm. Een voorbeeld: 'Nu vraagt u zich af: gaat dit plan werken? Jazeker, er is zelfs al ervaring mee opgedaan!'

Stijlfiguren

Er zijn verschillende stijlfiguren:

- vormen van overdrachtelijk taalgebruik nuanceren de betekenis. Hieronder vallen bijvoorbeeld de hyperbool (overdrijving), de metafoer en vergelijking, de dubbele ontkenning en ironie;
- stijlfiguren waarbij woorden gemanipuleerd worden. Bijvoorbeeld de climax, de antithese (tegenstelling), alliteratie, spelen met woorden die op elkaar lijken, de herhaling van hetzelfde woord et cetera;
- stijlfiguren waarbij een gedachte op een ongewone manier wordt gepresenteerd. Voorbeelden hiervan zijn de retorische vraag, de uitroep en de personificatie.

Let erop dat de toon passend is: niet te bombastisch, arrogant, simpel, denigrerend, te serieus of grappig et cetera.

5.3 Ethos

Overtuigend

De spreker moet geloofwaardig overkomen. Overtuigingskracht schuilt voor een belangrijk deel in je waarachtigheid. De Engelsen zeggen "*Be the argument*". Door uzelf in te leven in uw rol, kunt u overtuigend blijven als u een stelling moet verdedigen waar u in uw hart niet achter staat.

Kijken, praten, houding, gebaren

Er zijn vier aspecten met betrekking tot de persoonlijke presentatie waar u op moet letten om geloofwaardig en overtuigend over te komen. Dit zijn:

- *kijkrichting*: kijk de jury en het publiek aan; als ze niet worden aangekeken, voelen zich letterlijk niet aangesproken. In het debat gaat het erom dat u niet de tegenpartij, maar de jury overtuigt;
- *stemgebruik*: spreek niet te zacht, leg duidelijk de nadruk op belangrijke punten en wissel het spreektempo af;
- *houding*: sta stil en rechtop; door een onrustige en gebogen houding lijkt het of de spreker niet achter zijn verhaal staat. Natuurlijk moet een houding wel bij de persoon passen;
- *gebaren*: gebaren moeten ondersteunend en niet afleidend zijn. Veel of weinig bewegingen (met de handen) is afhankelijk van het temperament van de spreker.

6. De jury

Naast een team van voorstanders en een team met tegenstanders is er een jury. De jury van een beleidsdebat heeft drie criteria om te beoordelen wie het debat heeft gewonnen. De voorstanders winnen het debat indien:

- ze met een originele uitwerking van het voorstel komen en dat voldoende kunnen toelichten;
- ze alle geschilpunten voldoende aan bod hebben laten komen en de tegenstanders er niet in zijn geslaagd overtuigend twijfel te zaaien over een of meer geschilpunten;
- ze voldoende in zijn gegaan op de weerlegging van de tegenstanders.

Indien de voorstanders aan een van deze voorwaarden niet hebben voldaan, winnen de tegenstanders.

Taken verdelen

Jureren van een debat is een kunst op zich. Er gebeurt zoveel tijdens een debat dat de jury mee zou kunnen nemen in zijn oordeel: argumenten, tegenargumenten, reageren op argumenten, interrupties over en weer, toon, welsprekendheid, vindingrijkheid, contact maken, teamwork, enz. En dat in een tijdsverloop van enkele minuten. Het is daarom verstandig om een aantal taken binnen de jury te verdelen, zoals een taakverdeling tussen letten op de argumentatie en de presentatie. Een andere verdeling zou kunnen zijn tussen juryleden die zich op de voorstanders concentreren en juryleden die de prestaties van de tegenstanders beoordelen.

6.1 Taken

De jury bepaalt welk team haar het beste heeft weten te overtuigen. De jury moet rekening houden met de taken die voor- en tegenstanders hebben in het debat. Voorstanders en tegenstanders hebben niet dezelfde bewijslast. Voorstanders hebben de zogenaamde bewijslast: zij pleiten voor nieuw beleid en het is aan hen om hun stelling te bewijzen. De tegenstanders hebben als (enige) taak om twijfel te zaaien. Hun opdracht is geslaagd indien ze de jury aan het twijfelen weten te brengen over de bewijzen die de voorstanders naar voren brengen.

Het is belangrijk dat de juryleden hun eigen mening geen enkele rol laten spelen tijdens hun jurytaak. Het gaat erom welk team er als beste in slaagt de jury op basis van het debat te overtuigen.

De andere taak is het beoordelen van de mate waarin de debaters op elkaars argumenten reageren en hoe gevat ze daarbij zijn. Als een team geheel voorbij gaat aan wat de ander inbrengt, levert dat een minder hoge waardering op. De derde taak is het beoordelen van de presentatie, waaronder de manier waarop de argumenten verwoord worden en de originaliteit.

Voor het beleidsdebat bestaat een juryformulier, dit vindt u achterin dit werkboek bij de instrumenten. Zie Instrumenten, 4. Juryformulier.



6.2 Orde van het debat

De voorzitter van de jury heeft een belangrijke taak bij de orde van het debat. De juryvoorzitter opent een debat met het voorstellen van de deelnemende teams en het voorlezen van het beleidsvoorstel. Tijdens het debat geeft de voorzitter de beurtwisseling aan. De voorzitter houdt orde tijdens het debat.

Na afloop van het debat trekt de jury zich terug. De juryleden bespreken kort het verloop van het debat en wijzen een winnaar aan. De jury komt voltallig de debatruimte weer in en geeft op de afgesproken wijze de uitslag.

Ga niet over de uitslag in discussie met de teams. Een korte terugkoppeling van wat u heeft aangesproken of een korte aanbeveling mag uiteraard wel.

Instrumenten

1. Stijlfiguren
2. Drogredenen
3. Stellingen debat
4. Juryformulier





1. Stijlfiguren

Beeldspraak

Personificatie

Iets levenloos wordt levend voorgesteld.

Voorbeeld: De oude auto kwam hoestend en proestend op gang.

Metafoor

Alleen het beeld wordt gegeven, terwijl het object waarnaar verwezen wordt, niet genoemd wordt.

Voorbeeld: Hoe heb je ooit met zo'n rund kunnen trouwen? (rund = sufferd)

Synesthesie

Waarnemingen van twee verschillende zintuigen worden gecombineerd.

Voorbeeld: Warme stem. (gevoel en gehoor)

Metonymia

Bij een metonymia is sprake van een verband.

- Je noemt een deel in plaats van het geheel.
Voorbeeld: De blinde darm van zaal drie wil de dokter spreken.
- Je noemt het geheel in plaats van het deel.
Voorbeeld: Nederland werd na zoveel jaar eindelijk wereldkampioen voetbal.
- Materiaal in plaats van het product.
Voorbeeld: Met rubber vrij je veilig. (condoom is van rubber gemaakt)
- Maker van het product in plaats van het product zelf.
Voorbeeld: Het Rijksmuseum heeft een Rembrandt gekocht. (schilderij)
- Stuk servies in plaats van de inhoud.
Voorbeeld: Ik hou wel van een glaasje. (drinken)
- Merknaam in plaats van het product.
Voorbeeld: Mijn nieuwe Nikes lopen heerlijk. (schoenen)

Stijlfiguren

Eufemisme

Een verzachtende manier om iets wat niet zo prettig is onder woorden te brengen.

Voorbeelden:

We gaan afscheid nemen van 9 medewerkers.

Hij heeft een nieuwe uitdaging gevonden.

Understatement

Het op een spottende manier iets verkleinen of verzwakken. Het verschil met het eufemisme zit hem in de spot.

Voorbeeld: "Wel een leuk optrekje." merkte de directeur op toen hij zijn nieuwe villa voor het eerst bewonderde.



Litotes

Je beweert iets door het tegendeel daarvan te ontkennen.

Voorbeelden:

Dat vind ik niet fijn.

Daar ben ik niet blij mee.

Ik vind dat geen verkeerd plan.

Dat is niet onwaarschijnlijk.

Ironie

Milde vorm van spot om te laten blijken dat je het ergens niet mee eens bent. Bij ironie zegt iemand vaak het tegengestelde van wat hij bedoelt.

Voorbeelden:

“Ach, hoe kon ik zo onbeleefd zijn!” zei de oude vrouw toen twee jongens van 14 zich voor haar de bus indrongen.

Fijn dat de we al zo snel beschikten over de informatie.

Hyperbool

Overdrijving om iets op te laten vallen.

Voorbeelden:

Ik lach me altijd dood om jouw grapjes.

We hebben een eeuw moeten wachten.

Middelen om iets extra nadruk te geven

Prolepsis

Een zinsdeel of woord dat de nadruk moet hebben wordt uit de zin gehaald en voorop gezet.

Voorbeelden:

Die schurk, als ik hem te pakken krijg zal ik hem zijn streken betaald zetten.

Dit voorstel, ik had dat liever niet gezien.

In de fabriek, op kantoor, in het bedrijfsrestaurant, overal wordt hierover gepraat.

Anticipatie

De zaak die je wilt bespreken eerst met verwijfwoorden zeggen en later pas noemen.

Voorbeeld: Iedereen kent hem, iedereen houdt van hem, Robin van Persie is de beste voetballer!

Repetitio

Latijnse term voor herhaling, je herhaalt letterlijk hetzelfde woord om de nadruk er op te leggen.

Voorbeeld: Onze onderneming groeit, groeit, groeit.

Tautologie

Een begrip wordt herhaald door een synoniem.

Voorbeelden: Nooit of te nimmer, stukje bij beetje.

Pleonasme

Een eigenschap van het woord wordt nog eens nadrukkelijk omschreven.

Voorbeelden: vierkante blokkendozen, ronde cirkels.

Enumeratie

Een opsomming.

Voorbeeld: "Oh, wat waren ze schijnheilig, die dorpsbewoners: de boeren, de schoolmeesters, de huismoeders, et cetera.."

Climax

De elementen in de opsomming nemen in sterkte toe.

Voorbeeld: Uren, dagen, maanden, jaren vliegen als een schaduw heen.

Omgekeerde Climax

De onderdelen van een opsomming nemen in kracht af.

Voorbeeld: De directeur, de managers, de medewerkers en zelfs de schoonmakers kwamen in opstand.

Antithese

Tegenstelling.

Voorbeeld: Witte Reus, wast een berg en kost een beetje.

Middelen om de lezer aan het denken te zetten

Paradox

Een schijnbare tegenstelling.

Voorbeeld: Als mensen zich voor alles interesseren, interesseren zij zich eigenlijk nergens voor.

Retorische vraag

Een vraag die eigenlijk een mededeling is, je verwacht er geen antwoord op.

Voorbeeld: Zijn ze nou helemaal gek geworden? Mij om 3 uur 's nachts wakker bellen.

Middelen om een grappig effect te bereiken

Woordspeling

Een taalgrapje.

Voorbeeld: Het leven hangt van verraad aan elkaar, je bent nog niet geboren of je wordt al aangegeven.





2. Drogredenen

Drogredenen zijn fouten in een betoog, overtuigingsmiddelen die eigenlijk niet mogen maar vaak wel werken. U kunt ze natuurlijk gebruiken want vooral met drogredenen die als grap overkomen, kunt u goed scoren. Humor is immers een belangrijk overtuigingswapen.

Drogredenen zijn effectief omdat u ze op een rustig moment eenvoudig kunt ontmaskeren maar waarop in het vuur van de strijd de tegenstander vaak geen passend antwoord heeft.

Hieronder een aantal veel voorkomende drogredenen:

1. Drogreden van het **hellend vlak**: hierbij wordt ten onrechte gesuggereerd dat een maatregel van kwaad tot erger leidt.

Bijvoorbeeld: "Als we vandaag de viagrapil in het pakket plaatsen, gaan we morgen BMW's vergoeden!"

2. Drogreden van de **verkeerde tegenstelling** (vals dilemma): er worden twee tegengestelde opties gesuggereerd.

Bijvoorbeeld: "Wat heb je liever in het pakket: viagrapillen voor macho's of thuiszorg voor oude omaatjes?"

3. De **cirkelredenering**: hierbij is het aangevoerde argument identiek aan het standpunt dat het moet ondersteunen. Cirkelredeneringen lijken soms heel waarschijnlijk. Vaak zie je pas op het tweede gezicht dat het argument weinig toevoegt.

Bijvoorbeeld: "De overheid moet het financieren want het is haar taak om dat te doen". Zonder extra ondersteuning zegt dit argument weinig.

4. **Argumentum ad populum** (populistische drogreden): hierbij wordt de mening van anderen als enige bewijsvoering aangebracht.

Bijvoorbeeld: "Iedereen is het er over eens dat..." of "Duizenden lezers staan achter de denkbelden van X, dus...."

5. **Bevestigen van de consequens**: de relatie tussen twee zaken wordt omgedraaid in een als ... dan-redenering.

Bijvoorbeeld:

- 1- *Als een middel helpt, dan zit het in het ziekenfonds.*
- 2- *Het middel zit in het ziekenfonds (correcte argument).*
- 3- *Dus het middel helpt (incorrecte conclusie).*

6. **Autoriteitsdrogreden**: hierbij wordt ten onrecht de eigen of iemands anders autoriteit aangehaald om een standpunt te ondersteunen.

Bijvoorbeeld: "Als van Rossem zegt dat het zo is, dan zal hij wel gelijk hebben: hij is tenslotte professor."



7. **Onjuiste oorzaak-gevolg-relatie** (Post hoc ergo propter hoc): hierbij wordt er al te makkelijk van uitgegaan dat als een verschijnsel na een ander verschijnsel optreedt, het eerste verschijnsel de oorzaak is van de tweede.

Bijvoorbeeld: "Het invoeren van het alcoholverbod tijdens Koninginnedag was succesvol, want er zijn dit jaar aanzienlijk minder ordeverstoringen geweest." (Terwijl bijvoorbeeld het feit dat het een hele koude nacht was ook een verklaring zou zijn.)

8. **Ontduiken van de bewijslast:** Persoonlijk instaan voor de juistheid van een standpunt of een standpunt als vanzelfsprekend presenteren.

Bijvoorbeeld: "Het spreekt vanzelf dat Susanne geen enkele blaam treft."

9. **Ignoratio elenchi (irrelevante argumentatie):** De argumentatie heeft betrekking op een ander standpunt.

Bijvoorbeeld: "Hendrik had deze baan moeten krijgen. Het is een ontzettend aardige jongen, hij heeft moeilijke jaren achter de rug en heeft erg zijn best gedaan."

10. **Divisiedrogreden:** Het ten onrechte toekennen van een eigenschap van een geheel aan een of meer delen van dat geheel.

Bijvoorbeeld: "Het bedrijf heeft een saai imago, dus dat belooft niet veel goeds voor de mensen die er werken."

3. Stellingen voor debat

Leren debatteren gaat aan de hand van stellingen. Ter voorbereiding van het debat volgt hier een aantal stellingen die in het debat aan de orde kunnen komen.

Neem de tijd om de stellingen te bekijken en realiseer dat u zowel gevraagd kunt worden de argumenten voor als argumenten tegen te gebruiken.

Stelling 1

Wij stellen voor de wet zo aan te passen dat het standpunt van de OR niet in strijd mag zijn met de standpunten van de achterban. In de wet moet achterbanberaad verplicht worden gesteld.

Stelling 2

Wij stellen voor het adviesrecht over belangrijke investeringen te schrappen. In een onderneming moet de OR zich niet bemoeien met investeringen. Het is immers hun geld niet.

Stelling 3

Wij stellen voor dat OR-leden 50 uur extra faciliteiten krijgen die verplicht besteed moeten worden aan netwerken. Door regelmatig contact te onderhouden met alle geledingen in het bedrijf; managers, HR, parttimers, commissarissen etc. kan de OR zijn invloed uitoefenen.

Stelling 4

Wij stellen voor dat OR leden alle werkzaamheden en alle vestigingen van de onderneming moeten leren kennen.

Stelling 5

Wij stellen voor de wet zo te wijzigen dat de OR zich moet beperken tot het controleren van de sociale gevolgen van het beleid.



Stelling 6

Wij stellen voor dat een OR-lid minimaal 50% van zijn of haar werktijd vrijgesteld worden voor het OR-werk.

Stelling 7

Wij stellen voor dat de wet zo verandert wordt dat de medewerkers kunnen kiezen tussen een OR en de vakbonden om hun belangen te behartigen.

Stelling 8

Wij stellen voor de WOR af te schaffen want de wet zit echte medezeggenschap in de weg.

Stelling 9

Wij stellen voor dat de OR meer bevoegdheden krijgt dan de huidige ondernemingsovereenkomst om zelf over arbeidsvoorwaarden te onderhandelen.

Stelling 10

Wij stellen voor dat de dubbele taak voor de OR verdwijnt. De OR moet primair werknemers vertegenwoordigen en werknemersbelangen behartigen.

Stelling 11

Wij stellen voor om van de OR een netwerkorganisatie te maken. Medewerkers kiezen slechts 3 leden van het dagelijks bestuur. Het DB betreft per onderwerp mensen binnen en buiten de organisatie bij het OR werk.

Stelling 12

Wij stellen voor kwaliteitseisen aan OR-leden te stellen. Een OR-lid dat het verschil tussen adviesrecht en instemmingsrecht niet weet moet uit de OR gezet kunnen worden.

Stelling 13

Wij stellen voor de OR zelf de bevoegdheid te geven een sociaal plan af te sluiten dat bindend is voor alle werknemers.

Stelling 14

In de OR ontwikkelen medewerkerscompetenties. Wij stellen voor dat deze worden vastgelegd en een expliciete rol spelen in de loopbaan van de desbetreffende medewerker.





4. Juryformulier

Voorstanders:

1.
2.
3.

Tegenstanders:

1.
2.
3.

Argumentatie

Verdeel 60 punten

	Voorstanders	Tegenstanders
Interpretatie van de stelling, originele invalshoek, afbakening definitie 20 punten		
Eigen argumenten 20 punten		
Weerleggen tegenargumenten 20 punten		



Presentatie Verdeel 30 punten

	Voorstanders	Tegenstanders
Opbouw, inleiding, betoog, afsluiting 10 punten		
Aantrekkelijkheid taalgebruik, voorbeelden 10 punten		
Aansluiting bij tegenstander, luisteren, voortborduren, argument toe-eigenen 10 punten		

Samenwerking Verdeel 10 punten

	Voorstanders	Tegenstanders
Samenwerking 10 punten		

Wie overtuigde het meest en waarom?

