

Подготовка публичного выступления



Здравствуйте, ребята! Тема нашего занятия «Подготовка публичного выступления».

На этом занятии мы разберем основные этапы подготовки выступления, а так же правила успешного выступления. Сначала рассмотрим, что такое публичное выступление.



Публичное выступление – выступление перед слушателями с целью убеждения, провокации, информирования. Такое выступление может быть рассчитано как на обширную аудиторию, так и на узконаправленную (определенный контингент слушателей).

Цель оратора расположить к себе слушателей, привлечь внимание и доказать правоту убеждений. Для этого говорящему нужно пройти основные этапы подготовки и запомнить хитрые языковые приемы, повышающие эффективность ораторской речи.

В ораторской деятельности насчитывают четыре вида выступления:

- ✓ Рассказ экспромтом – выступление перед аудиторией без предварительной подготовки;
- ✓ Составление конспекта – тезисы, использующиеся при сообщении;
- ✓ Текст сообщения – составление текста, который вы читаете при выступлении;
- ✓ Заучивание наизусть – вы учите текст и воспроизводите по памяти, соблюдая основные требования слушателей.



Для творческого выступления комбинируйте эти способы. В ораторской деятельности нет ограничений, но всегда стоит учитывать особенности аудитории. Принцип ораторской деятельности – возможность свободно выбирать особенности рассказа и использовать любые средства выразительности выступления.

Как подготовить план выступления

Основа публичных выступлений – план. Чтобы составить план сообщения, записывайте тезисы, которые подойдут к теме. Тезисы проанализируйте и исключите лишнюю информацию. После обработки прочтите тезисы еще раз.

При необходимости, дополните план и подкрепите его вспомогательными фактами, чтобы план выглядел полным и последовательным. Вносите в план обдуманые предложения. Если вы новичок в ораторской сфере, не сокращайте предложения – записывайте полностью, чтобы не запинаться при произношении.

План выступления

1. Знакомство со спикером
2. Разминка
3. Вводная часть
4. Основная часть
5. Итоги / отзывы
6. Как дальше участники будут использовать эту информацию в жизни? Где она пригодится? Как будут применять

Если вы считаете, что плана недостаточно для успешного сообщения, то напишите полный текст. Словесное оформление публичного выступления можно заучить, чтобы иметь возможность смотреть на аудиторию, а не задерживать взгляд на бумаге. Структура публичного выступления должна быть вам известна, а не просто записана в конспекте.

Структура публичного выступления

Самые сильные части рассказа – начало и заключение. После их удачного построения, вы заинтересуете аудиторию и оставите о себе приятное впечатление. Помните, что впечатление складывается за первые пять секунд общения. Поэтому сразу покажите, что подготовили интересный рассказ: продемонстрируйте видео или фото, подходящее к теме; начните с интересного факта.



1 Этапы рассказа начинаются с введения, а композиция публичного выступления строится на описательной части. Для выразительности используйте предысторию. Расскажите интересную притчу или жизненный пример, не отклоняясь от темы разговора. Не забывайте про психологические приемы и языковые средства, чтобы аудитория успешно переняла ваше отношение к теме.

2 Опишите проблему, которую вы затрагиваете. Уделите внимание этому пункту, чтобы аудитория понимала вас и слушала с интересом. Затроньте перспективы, которые возможны при решении проблемы. Подойдите к этой части рассказа издалека. Расскажите, как вы пришли к таким выводам и что вы думаете об этом.

3 Подумайте, какие вопросы вам задаст аудитория. Чтобы не молчать при общении с публикой, заранее оцените, какие моменты интересуют людей.

Важной частью публичного выступления является заключение.

Принципы качественного заключения

- ✓ заключение подводит итоги, обобщает сказанное;
- ✓ заключение лаконичное и кратко описывающее основные мысли;
- ✓ заключение повторяет основную мысль текста;
- ✓ заключение подходит для саморекламы и утверждения осведомленности в поднятой теме;
- ✓ заключение используется для советов с помощью практических рекомендаций;
- ✓ заключение усиливает эмоциональные впечатления от рассказа;
- ✓ креативное заключение подкрепляется презентацией и связывает этапы рассказа.

Связность всех частей доклада слушатели должны ощущать постоянно: Одна мысль плавно переходит в другую; соблюдается логическая последовательность.



Правила хорошего выступления:

- ✓ Дайте людям мотивацию, чтобы они знали, для чего пришли посмотреть на вас.
- ✓ Обозначьте идею рассказа. Основа текста должна быть краткой.
- ✓ Разбейте выступление на логические части. Соблюдение пауз между ними обязательно.
- ✓ Выделите для себя ключевые слова из текста. По ним вы быстро сориентируетесь, если забудете заученную речь.
- ✓ Дополните рассказ подходящими фото и видео.
- ✓ Ведите диалог с аудиторией. Периодически задавайте людям легкие вопросы.
- ✓ Особое внимание уделите вступительной части и заключению.
- ✓ Не растягивайте рассказ. По психологическим причинам люди полноценно воспринимают текст 20 минут, после чего внимание рассеивается.
- ✓ Время, отведенное для ответов на вопросы, учитывается в общем времени доклада;
- ✓ Оптимальный темп рассказа – 100 слов в минуту.
- ✓ Общайтесь с людьми на их языке. Заранее узнайте, к какому контингенту относятся слушатели.
- ✓ Поддерживайте зрительный контакт с аудиторией.
- ✓ Подбирайте одежду, соответствующую выступлению.



Подготовка речи и выступление взаимосвязаны. Языковые средства, создающие логичность выступления, обязательно нужно проработать. Это поможет публике сформировать четкое понятие о вашей проблеме.

Языковые средства выразительности:

- ✓ структурируйте текст;
- ✓ используйте сложноподчиненные предложения;
- ✓ используйте вводные слова;
- ✓ используйте риторические вопросы;
- ✓ преподнесите материал с эмоциями;
- ✓ выделите основную мысль;
- ✓ призывайте аудиторию к действиям;
- ✓ используйте пословицы, поговорки и сравнения;
- ✓ приводите пример из жизни;
- ✓ примените повторы, но не прибегайте к этой методике слишком часто;
- ✓ демонстрируйте собственную заинтересованность в теме;
- ✓ говорите не слишком тихо, но и не кричите;
- ✓ перед выступлением потренируйтесь в произношении слов. Произносите текст внятно.
- ✓ Чтобы подготовиться к выступлению, нужен правильный физический и эмоциональный настрой.



Подготовка к выступлению считается частью рассказа. Чтобы усмирить волнение, используйте **6 основных правил**:

- ✓ Сконцентрируйте внимание на речи, а не на волнении.
- ✓ Рассказывайте не всю информацию, которая вам известна. Это укрепит уверенность в себе.
- ✓ Перед выступлением отдыхайте, а не повторяйте текст.
- ✓ Не ешьте за час до выступления.
- ✓ Перед выступлением не занимайтесь неожиданными делами.
- ✓ Уделите внимание содержанию текста. Бегло его прочтите, чтобы использовать приемы подсознания, которое запомнит основные моменты речи.



Проведение публичного выступления – нетрудное занятие, если подойти к нему со всей ответственностью и учитывать основные функции выступления. В эти функции входит донесение информации и объяснение точки зрения. Также, вы можете повысить эффективность речи, учитывая особенности публики и используя средства выразительности. Начать обучение ораторскому искусству лучше с изучения небольших этапов, постепенно усложняя поставленные задачи и требования к выступлению.

Творческое задание:

Составьте план публичного выступления на тему «Я лидер».

Творческое задание присылайте на почту olya.iva@mail.ru