

*Деловая дискуссия.
Публичное выступление.*

- *Деловая дискуссия* - это обмен мнениями по вопросу в соответствии с более или менее определенными правилами, процедурами и с участием всех или отдельных ее участников.



Основные принципы проведения деловой дискуссии

Конструктивная дискуссия



Альтернативная дискуссия



Психологическая защищенность личности



Адекватное восприятие

- **Конструктивная дискуссия:**
- *Нельзя ущемлять чувства собственного достоинства собеседника, высказывающего свою позицию, даже за счет критических замечаний в его адрес, если они недостаточно обоснованы.*



- **Альтернативная направленность:**
- Должна содействовать возникновению альтернатив, множественных мнений, путем решения проблемы. Необходимо постоянно анализировать ситуацию или проблему с точки зрения другого человека и интересов дела, а не замыкаться на личной цели. Реализуется в условиях альтернативных вариантов решения, т.е. при рассмотрении многоаспектных взглядов на проблему со стороны участников дискуссии



Психологическая защищенность личности:

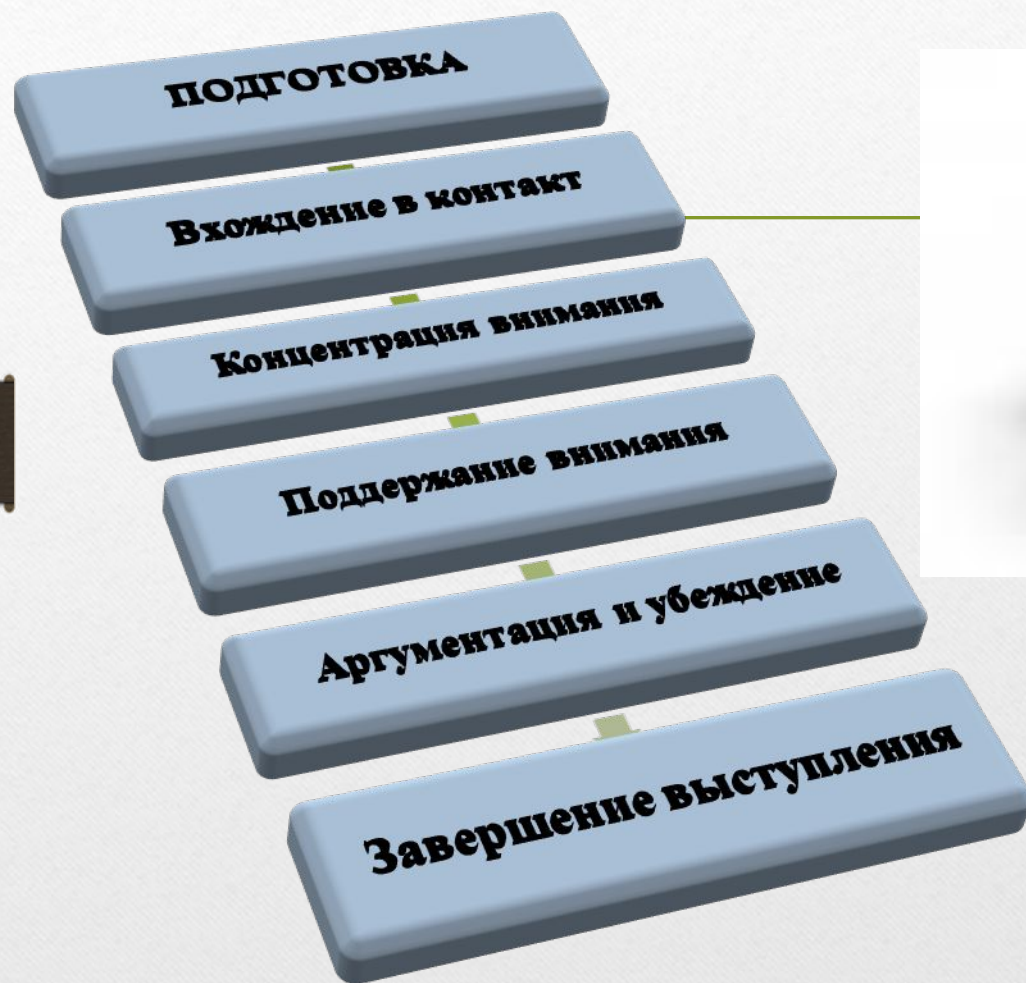
- *Обозначается как принцип равной безопасности. В дискуссии никто из участников не должен причинить психологический ущерб другому. Достаточно одному участнику нарушить этот принцип, как сразу произойдет подмена цели достижения истины, а дискуссия от процесса противоборства различных логик развития мысли перейдет к процессу противоборства амбиций людей, в том числе с неадекватной психикой.*





- **Адекватность восприятия**
- *Не следует причинять ущерб мысли собеседника тем или иным намеренным или ненамеренным искажением сказанного. Одной стороне следует стремиться к простоте и точности высказываний, а другой - развивать у себя навыки эффективного восприятия путем рефлексивного слушания. При этом воспринимающая сторона предоставляет говорящему некую обратную связь, не включающую элементы оценки или суждения. Эта обратная связь может быть дополнена таким несложным инструментом, как внимательное молчание и минимальная нейтральная словесная реакция.*

Основные этапы выступления



Подготовка



Определение темы и цели выступления



Оценка аудитории и обстановки



Место выступления

Вхождение в контакт



Поза и
мимика

Одежда
и
прическа

Концентрация и удержание внимания

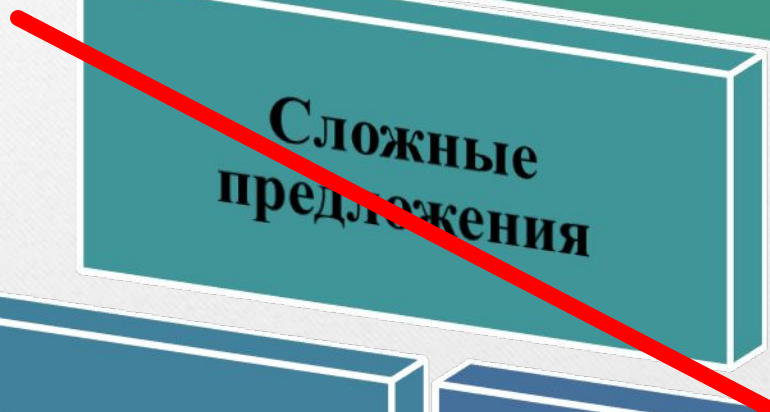
**Выразительность,
точность лаконичность
языка**

Скорость речи

**Сложные
предложения**

**Яркие
словосочетания**

Юмор



Аргументирование и убеждение

Правило первое

- Никогда не повышайте голос на оппонента

Правило второе

- Не допускайте того, чтобы Ваше лицо было хмурым и неприветливым

Правило третье

- Будьте вежливы

Правило четвертое

- Следите за позой

Правило пятое

- Не давите на оппонента

Правило шестое

- Аргументируйте свое мнение

Правило седьмое

- Не стоит огорчаться, если Вы не переубедили оппонента

Организованность

*Коллективная
деятельность*

*Признаки
деловой
дискуссии*

Упорядочность

*Прояснение
истинности
положения*

- **Публичное выступление**
*представляет собой
процесс передачи
информации, основная
цель которого - убедить
слушателей в
правильности тех или
иных положений.*



Слово оратор (от латинского orare - «говорить»)
применяется в двух значениях:

- 1. человек, произносящий речь, выступающий публично;
- 2. человек, умеющий хорошо говорить публично, обладающий даром красноречия, владеющий мастерством слова.



- Оратор - мастер публичного выступления, блестяще владеющий языком. Оратор воздействует на слушателей, прежде всего своим красноречием, высокой речевой культурой, словесным мастерством.

Такой оратор умеет вести пропаганду убедительно, доходчиво и ярко. Он может не только строго и точно, но и эмоционально изложить любой сложный теоретический вопрос.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 1: Несоответствие**
- Когда содержание ваших слов расходится с тоном речи, осанкой и языком тела, публика мгновенно это замечает. Аудитория обладает безошибочным чутьем в отношении того, что касается настроения оратора и его самочувствия.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 2: Оправдания**

Публика эгоистична. Поэтому с самого начала выступления на первое место поставьте её: мысли, желания и чувства вашей аудитории. Ваша цель - информировать, мотивировать или развлечь публику. Поэтому важно не то, как вы говорите. Важно, какую информацию аудитория при этом получает. Нужно говорить так, чтобы большая часть слушателей почувствовала: вы понимаете их стремления и желания, говорите для них и обращаетесь к каждому из них персонально.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 3. Извинения**

Начинающие ораторы любят извиняться, предлагая снять с них вину за плохое качество доклада.

Поэтому следует уметь превратить недостаток в достоинство.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 4: Глаза и брови**

Контролировать мимику неподготовленному человеку нелегко. Лицевыми мышцами трудно управлять без тренировки.

Психологические исследования показали, что области глаз оратора публика уделяет в 10-15 раз больше внимания, чем любой другой части лица. Брови - главный элемент вашей мимики, они не только указывают на эмоции, но и управляют ими. Высоко поднятые брови - признак неуверенности и некомпетентности. Смеющиеся глаза и прямые брови - это как раз то, что нужно.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 5: Подбор слов**

Мы слышим и понимаем отдельные слова прежде, чем понимаем все предложение целиком. Поэтому на значение отдельных слов мы реагируем быстрее и менее осознанно, чем на значение предложений. К тому же, отрицательные частицы воспринимаются позднее, чем остальные слова, а часто вообще не воспринимаются. Поэтому постоянное использование таких конструкций как «...не принесет убытков», «...не плохо», «...не боимся прилагать усилия», «...не хочу вызвать у вас скуку длинными статистическими выкладками» вызывают у слушателя эффект, противоположный ожиданиям оратора.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 6: Отсутствие юмора**

Лучше информативной речи - только интересная речь! Добавьте в свою серьезную речь забавную историю. Людям нужно периодически отдыхать.

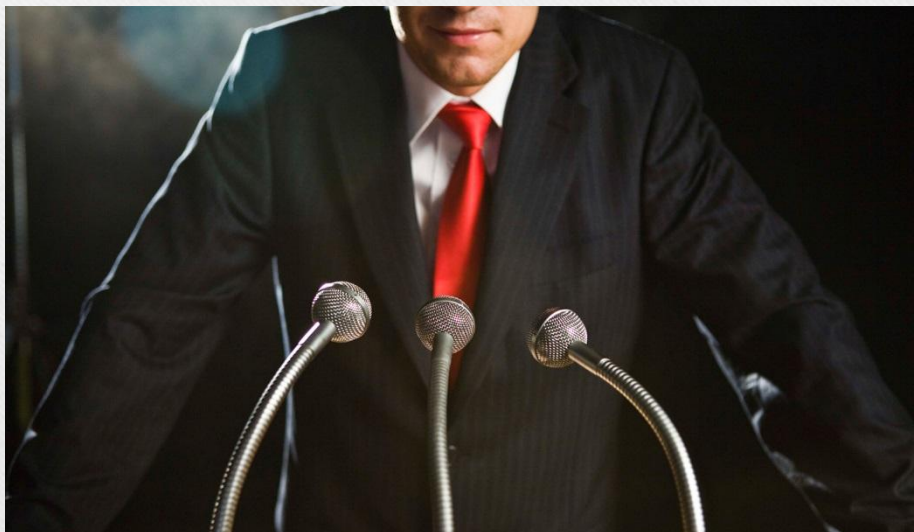
Благодарная публика ответит вам благосклонностью и вниманием. Можно посмеяться и над собой, если вы допустили какую-то оплошность - слушатели воспримут это как признак вашей уверенности в себе и чувства собственного достоинства.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 7: Всезнайство**

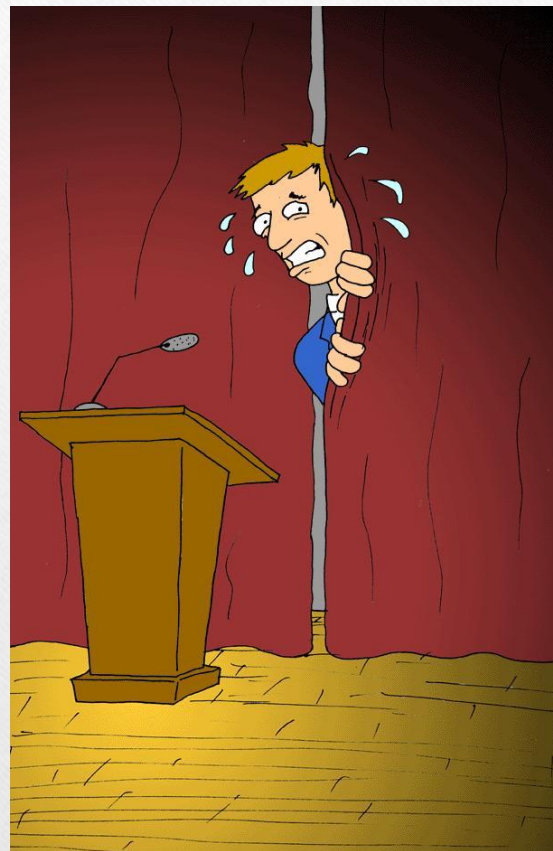
Еще хуже неуверенных и неподготовленных ораторов -- ораторы напыщенные и надутые, лопающиеся от осознания собственной важности. Они всегда считают себя умнее аудитории, к которой обращаются. Выкиньте из головы заблуждение, что вы знаете больше, чем все остальные вместе взятые. Даже если вы хорошо осведомлены в теме выступления, в отдельных направлениях слушатели могут знать гораздо больше вас. Не считайте аудиторию глупее вас, иначе вам отплатят той же монетой.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 8: Суетливость**

Отвлекаясь от страха перед публикой, начинающий оратор может торопливо ходить от стены к стене, проделывать суетливые манипуляции с предметами (открывать-закрывать крышку кафедры, постоянно вертеть карандаш в руках и т.п.) и делать прочие ненужные движения. В итоге публика начинает следить за его перемещениями и перестает следить за темой выступления.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 9: Монотонность**

Ничто не утомляет так, как доклад на интересную тему, читаемый скучным монотонным голосом. Такие публичные выступления сродни китайской пытке капающей водой: вода монотонно капает не темечко истязаемого и постепенно доводит его до сумасшествия. Все слова сливаются в однообразный поток и по тональности речи нельзя понять, где заканчивается одно предложение и начинается другое.

Чтобы держать публику «в тонусе», необходимо постоянно варьировать громкость и силу своего голоса.



Ошибки публичного выступления

- **Ошибка 10: Отсутствие пауз**

Новички в ораторском ремесле панически боятся пауз, неизбежно возникающих во время публичного выступления. Как правило, они спешат заполнить их разной словесной чепухой и словами-паразитами.

Когда нечего сказать - лучше помолчите, пока придут нужные слова. Иногда оратору необходимо время, чтобы подумать, сверится со своими записями, или же просто попить воды. А публике нужны паузы, чтобы осмыслить сказанное вами.



Правила успешного публичного выступления

1. Подготовка речи

Вначале сделайте «каркас» или «скелет» будущего публичного выступления:

- Определите мотивацию слушания людьми вашего выступления.
- Выделите главную идею вашей речи.
- Выделите подзаголовки, разделив вашу идею на несколько составных частей.
- Определите ключевые слова, которые вы повторите несколько раз, чтобы присутствующие лучше запомнили, о чем вы им рассказываете.
- Тщательно продумайте план и структуру будущей речи. Она должна включать введение, основную часть и выводы.

Правила успешного публичного выступления

- 2. Место выступления.

Перед выступлением очень важно изучить помещение, чтобы установить, с какой стороны будут смотреть на вас слушатели. Если во время публичного выступления придется сидеть, проверьте удобство вашего места. Сидя за столом, нельзя сутулиться и класть на него руки; сидя в кресле, нельзя опираться на подлокотники и спинку, забрасывать ногу на ногу, сцеплять руки на коленях, необходимо сидеть прямо, свободно, излучая открытость и доброжелательность; смотреть людям в глаза, следить за их эмоциями, жестами и мимикой, всем своим видом демонстрировать заботу и понимание.



Правила успешного публичного выступления

- 3. Одежда

Одевайте те вещи, в которых вы чувствуете себя комфортно, которые не отвлекают вас своим неудобством.

Универсальное правило успешного публичного выступления: не допускать дисбаланса между тем, что вы говорите, и тем, как вы выглядите.

