



⚡ SAY IT  
JUST

# Правила и регламент



IT  
SAY  
JUST

The text 'IT', 'SAY', and 'JUST' is arranged in a staircase pattern from top-right to bottom-left. The words are connected by a black line that starts at the bottom of 'IT', goes left, then up to the bottom of 'SAY', then left, then up to the bottom of 'JUST'.

- Не опаздывать
- Хорошее настроение и желание работать
- Проявлять активность как выступая, так и оценивая
- Использовать хештеги  
*#justsayit #ninomolrop #unn #imomi #molrop*
- Не стесняться и всегда спрашивать, если что-то непонятно
- Помогать товарищам
- Выполнять домашние задания
- Обратная связь **forever!**

# Зачем нужны стикеры?

- На стикерах пишем пожелания выступающему (советы, лучшие моменты, над чем следует работать, что впечатлило и т.д.)
- Для нас пишем пожелания, обратную связь, что нравится, не нравится и т.д.
- Можно общаться между собой с помощью стикеров и просто сделать приятно друг другу

# Зачем нужны бланки оценки?

- Отслеживать качество выступлений и выделять наиболее яркие и тусклые моменты
- Способ аттестации (обязательно для каждого)!
- Каждый берет по 3 листочка
- Когда ты выходишь выступать, то отдаешь их любым 3-м людям, после выступления забираешь
- НЕ ЗАБУДЬ ПОДПИСАТЬ ЛИСТОК

# План-занятий **Just say it!**

- *Занятие 1: Вводный тренинг*
- *Занятие 2: Как говорить?*
- *Занятие 3: Что говорить?*
- *Занятие 4: Искусство успешной презентации*
- *Заключительное занятие: Мини-конференция в стиле TED*

# Занятие 3: Что говорить?

- Проверка домашнего задания
- Планирование выступления
- Компоненты речи
- Упражнения
- Вопросы
- Подведение итогов
- Домашнее задание

# Домашнее задание



# Планирование выступления

хорошо спланированное выступление

=

90% успеха

«Вы должны знать по десять слов, поясняющих каждое написанное вами, а не то читатель поймет, что вы недостаточно компетентны».

*Эрнест Хемингуэй*

# Определение цели выступления

*Что должны сделать слушатели после вашего выступления?*

- Купить у вас что-то
- Проголосовать за вас
- Заинтересоваться какой-то проблемой

# Планирование выступления

*Кто те люди, которые будут слушать вас?*

- Возрастной диапазон
- Гендерная составляющая
- Финансовое положение, доход
- Образование
- Род занятий

# Универсальная схема для планирования

*Отвечаем на вопросы:*

*Существительное:* Кто будет сидеть в этом зале?

*Глагол:* Что они сделают/должны сделать после выступления?

*Прилагательное:* Какие аргументы их могут убедить?

# Самое важное при подготовке выступления

- Планирование, желательна помощь стороннего человека
- Своевременная обратная связь
- Репетиция, репетиция и еще раз репетиция!

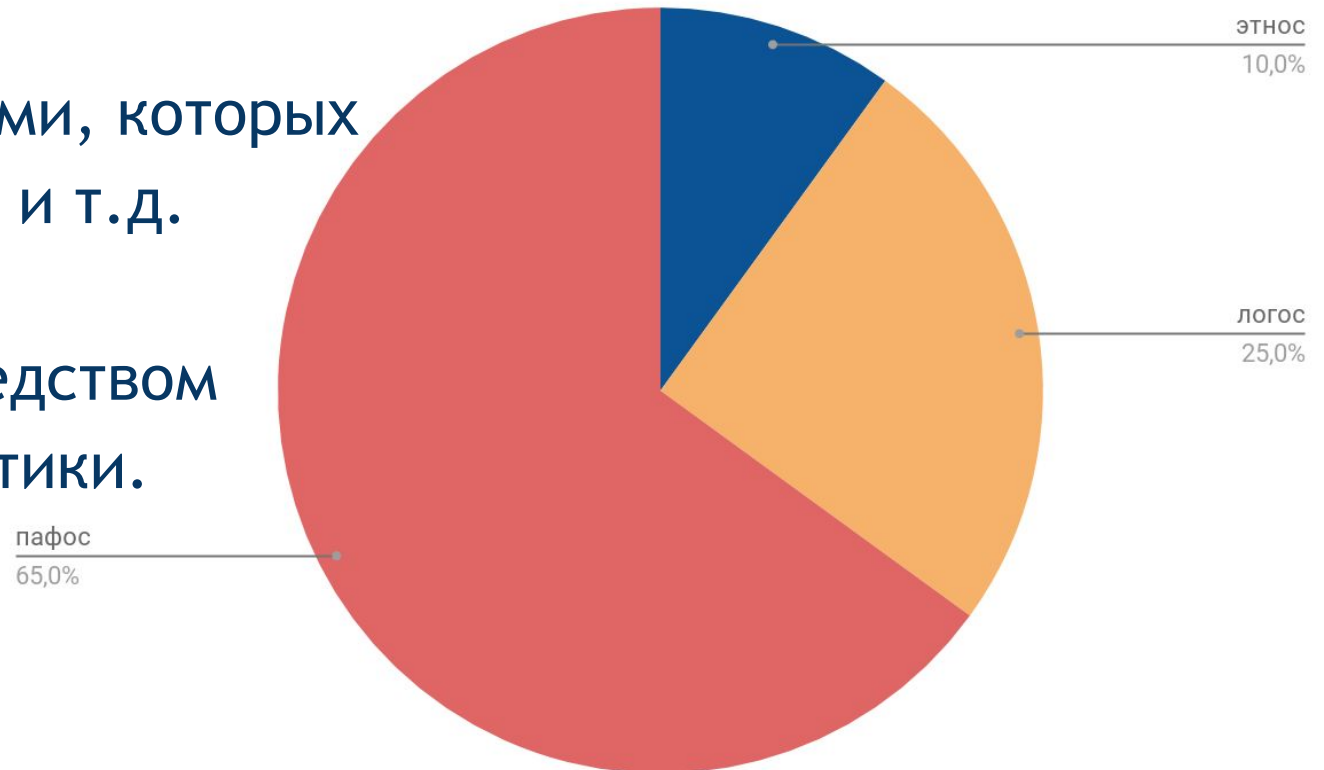
# Компоненты речи

**Этос** – доверие.

Мы склонны соглашаться с теми людьми, которых уважаем за достижения, опыт, звания и т.д.

**Логос** – средство убеждения посредством логики, фактических данных и статистики.

**Пафос** – это обращение к эмоциям (эмоциональное воздействие).



# Упражнение «Пересказ текста»

Приехал на предприятие очень высокий начальник, ходит с директором по захлавленной территории. Их находит общественник с фотоаппаратом, предлагает сфотографироваться на память. Начальник: «Что на фоне этого мусора фотографироваться будем?» - показывает на неприглядную территорию. Директор в смущении и растерянности. Положение спасает общественник: «Товарищ, министр! На территории промышленного предприятия не бывает мусора, бывает только сырье для производства продукции и отходы производства!» - Все довольны...

# Работа с вопросами

- Расстаньтесь с заблуждением, будто вы обязаны отвечать на все вопросы, задаваемые из аудитории.
- Никогда не заявляйте, что не хотите отвечать на вопрос - публика это не оценит.
- Если вы все же выдали непроверенную информацию, ошиблись в цифрах или фактах, не спорьте с аудиторией и не оправдывайтесь.



# Что делать, если кто-то выражает несогласие с вашей точкой зрения или подвергает сомнению сообщенную вами информацию?

человек, задающий вопрос, просто хочет получить лавры оратора

---

# Что делать, если зрители/слушатели задают неудобные вопросы?

*Сила действия равна силе противодействия:*

«А теперь, пожалуйста, задавайте вопросы. И пожалуйста, поострее»

«Рад буду ответить на ваши вопросы. Особенно на каверзные».

# А как быть, если вопрос действительно оказался настолько острым, что поставил вас в тупик? Или вывел из равновесия? Или смутил?

Самый сильный ход - прямо признаться в том, что вы смущены. Только не говорите: «Я смущен» или «Я растерялся». Перенесите акцент на «виновника» вашего состояния: «Вы знаете, должен признаться, вы меня заставили смутиться...»

---

## Что делать, если задают сразу по два-три-четыре вопроса?

Сойти с ума :)

Ибо удержать в голове сразу несколько вопросов невозможно даже опытному оратору.

# Что делать, если задают непонятный/маловразумительный вопрос?

Попросите повторить вопрос: скорее всего, он станет короче и понятнее ИЛИ повторите сами вопрос так, как вы его поняли.

---

## Что делать, если у аудитории нет вопросов?

- Не паниковать и не оправдываться!
- Заранее попросить знакомого задать первый вопрос, т.к. люди, как правило, боятся выступить первыми
- Если заметили малейшее движение кого-то из слушателей - дайте ему слово; возможно, он просто колеблется
- Использовать фразы: «Часто спрашивают...» или «Перед началом выступления мне задали вот какой интересный вопрос...»

**Как поступить, если вместо вопроса следует «самовыражение» слушателя, например, такое: «Должен вам сказать, что не согласен с вами, и хотел бы пояснить свою позицию по обсуждаемому нами вопросу...»?**

Можно прервать монолог разъяснением того, что форма проведения мероприятия не предполагает дискуссию или даже обмен мнениями.

---

*Порядок задавания вопросов регулируется очередностью поднятия рук. Важно не допускать никаких нарушений регламента.*

# Игра «Неудобные вопросы»»

Один человек выступает в роли *кандидата в депутаты* - он выходит перед всеми на «пресс-конференцию». Часть сидящих в зале, *провокаторы* от конкурента, их задача задавать неудобные вопросы (например про личную жизнь, про остальные сферы его жизни), кандидату нельзя оправдываться!

# Подведем итоги



# Домашнее задание

- Повтор и осмысление записанного
- Оценка своих выступлений
- Просмотр видеозаписей и дополнительных материалов (в группе)
- Практика выступлений дома
- Планирование своего предполагаемого выступления

**И помни,**

**иногда достаточно**  
***justsayit***