

Эффективные техники публичного выступления

Этапы публичного выступления

Подготовка

Общение нужно планировать, правильно выбирать его место и время, заранее определять для себя установки на результат общения.

Вхождение в контакт

Важно почувствовать состояние, настроение аудитории, освоиться самому и дать возможность сориентироваться слушателям

Концентрация внимания

Концентрация на проблеме, задаче, являющейся предметом контакта

Аргументация и убеждение

В случае, если имеются расхождения во мнениях или вопросы в публичном выступлении

Завершение выступления

Критический момент в выступлении и нужно сделать так, чтобы на нем был отпечаток перспективы продолжения контактов

Подготовка публичного выступления

Определение темы и цели выступления

Подготовка речи выступления

Анализ текста

Представление числовых данных

Презентация для выступления

*«Где мало слов,
там вес они имеют»*



Подготовка публичного выступления

Оценка аудитории обстановки

- возраст;
- уровень образования;
- профессия;
- цель прихода людей на выступление;
- уровень заинтересованности в теме;
- уровень осведомленности в данном вопросе;

Место выступления

- Аудитория
- Сцена
- Кафедра
- Помещение

Вхождение в контакт



Поза и мимика



Одежда и прическа

Поза и мимика

1. Когда вы заходите в аудиторию, двигайтесь уверенно, не делайте суетливых движений
2. Когда вас представили, поднимитесь, обязательно подарите залу легкую улыбку и войдите в непосредственный зрительный контакт с аудиторией.
3. Обязательно займите место в центре или же хотя бы направляйте в центр свой взгляд время от времени.
4. Расправьте плечи, поднимите голову и немного наклонитесь вперед, демонстрируя что-то наподобие поклона перед аудиторией.
5. Обязательно сделайте паузу
6. Внимательно осмотрите зал, присмотритесь ко всей аудитории.

Концентрация и удержание внимания

Выступление не должно содержать более семи основных идей, так как больше никто не запомнит.

Экспериментируйте с голосом

Важно контролировать скорость речи

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные

Неоднократное повторение простых выразительных фраз, ярких словосочетаний способствует успеху публичного выступления

Концентрация и удержание внимания

Известно, что обращение к аудитории создает более доверительный контекст взаимного контакта выступающего и слушателей

Если речь прерывается аплодисментами, необходимо дождаться их окончания и только потом продолжать

Обращайте внимание на свои глаза и брови

Добавьте в свою серьезную речь улыбку, разбавьте шутками, расскажите забавную историю. Людям нужно периодически отдыхать.

Не бойтесь делать паузы.

Аргументация и убеждение

Если мнения слушателей и выступающего человека разошлись

- Вежливость
- Толерантное отношение к противоположному мнению.
- При отстаивании своей точки зрения ни в коем случае нельзя давить на собеседника
- Искренне улыбнуться
- Показать свою уверенность в себе и в своем мнении.



Завершение выступления

Завершая речь необходимо посмотреть в глаза слушателям и сказать что-нибудь приятное, продемонстрировав свое удовлетворение от общения с аудиторией.

Такой позитивный информационный импульс в финале останется в памяти людей, в их восприятии вашего публичного выступления.



Критерии наблюдения

Критерий	Балл	Примечание
Культура речи		
Внешний вид		
Работа с аудиторией		
Мотивация, заинтересованность		
Другое		

Методика «7П»

- 1. Приветствие** (30 сек.)
- 2. Представление** (1мин) – контакт
- 3. Причина** (Зачем вы здесь?) 2 мин – статистика, примеры, противоречия, мотивация
- 4. Проблематика** (3-4 мин) – аргументы, контраргументы, акценты, техники активизации слушания
- 5. Подведение итогов:** диалог, манипуляция, 2-3 фразы с начала (окольцовка)
- 6. Признательность:** комплименты, благодарность (но не оправдания)
- 7. Прощание** (можно обмен контактов)

Хитрости и помощники

1. Обязательно письменный текст
2. Подсказки (карточки)
3. Вода
4. Зеркало
5. Видео
6. Внешний Вид
7. Работа с аудиторией
8. Культура речи
9. Мотивация
10. Поддержка

Спасибо за внимание