

Искусство публичных выступлений

Тренинг
Автор Фоминых С.Г.

Данную структуру презентации следует использовать каждый раз

В основе презентации должно быть 3 ключевых элемента:

- **«Говорящий заголовок»** (Action title) – вывод из каждого слайда в заголовке
- **«Логика выступления»** (Story Line) – сплошная «нить» объединяющая все слайды вместе в одно целое - презентацию
- **«Основные выводы»** (Executive Summary) – слайд в начале каждой презентации, где сразу ~~представлены все выводы и~~ рекомендации



Мнение слушателей

- Ничего нового – скучно
- Износились... - одно и то же для всех за \$\$
- Надоели обзоры обо всём и ни о чём
- Оторвано от реальности
- Погребение под информацией
- Обстрел слайдами – слайды мешают
- Читка со слайдов, спиной к аудитории
- Посредственное качество донесения
- Неуважение – уход из президиума, забегание на свою лекцию, убегание после
- Пустые залы

Реальности современной аудитории

- Ни малограмотна
- Не наивна
- Не всеядна
- Не слепа
- Слышит
- Понимает послания
- Мотивирована к изменениям

1/10 воспроизводят основную мысль

1/20 убеждены применять новое

Говорим?

- Риторика – наука о создании речевого поступка.
- Словодействие – слово, направленное на изменение
- Ораторское искусство – умение использовать речь, чтобы убедить или оказать влияние

Основы: Успех, не от **ЧТО**, а от **КАК**

Успех презентации

- 20% - Что? – Содержание
- 20% - Наглядные пособия
- 60% - Как? – Стиль

Создание первого впечатления

- 7% - Что? – Содержание
- 93% - Как?↓

- 38% Интонация

**- 55% Невербальное общение – внешний вид,
жесты**

Особенности слушателя

- Не всё то, что мы говорим будет услышано и понято
- Лишь 10% понято
- 90% не услышано и не понято

Вывод: **90% речи произносится впустую**

Основы психологии

Сознание=фактическое: теория, задачи 1/6



Подсознание = Эмоции 5/6

Симпатия, надежность, статус инстинкты,
неприязнь, признание, любовь, желание, доверие,
смелость, страх, подсознание



Подготовка: не оставляй ничего случаю!

- Цель и корневая концепция
- Контекст: время, место, аудитория, явка
- Собственная подготовка:
 - Материал
 - - План презентации
 - - Записи, конспект
 - - слайды
 - Репетиция
 - Эмоциональный фон

Цель выступления – убедить действовать

- Что аудитория должна понять и сделать после выступления?

Создать мотивацию воспользоваться 1-2 вашими советами и изменить привычки

Проинформировать

Обучить

Развлечь

Корневая концепция

- Основная тема, главная идея, базовый тезис
- «Сверхзадача» (Станиславский)
- Концентрация и направленность на 1 идею = «клей»
- КК – это то, что докладчик хотел бы услышать, если аудиторию спросить: «Что вы слышали в этом выступлении?»

Логистика

- Четкость времени проведения и места, регламент, место выступления
- Аудитория, сцена, трибуна, президиум, рассадка
- Свет, освещение и затемнение, температура
- Звук, микрофон,
- Экран, формат, фокус, указка
- Проектор, удлинитель, переходник, кабели, «запчасти»
- Вода, часы
- Помощник, техник

Таргетинг аудитории

- **Возраст, численность, М-Ж**
- **Состав, компетентность, опыт по теме (% слушателей, отличающихся от большинства – научные сотрудники, профессорский состав, чиновники, непрофильные специалисты и т.п.)**
- **Язык, жаргон или термины аудитории**
- **Проблемы, потребности, степень интереса**
- **Добровольность посещения**
- **Знакомые**
- **Вероятные вопросы**

Плохая явка

- **Привлекательность темы и названия лекции**
- **Информирование аудитории**
 - **приказ, письмо, телефонограмма из МЗ**
 - **Распоряжение главного специалиста, главного врача, нач медов**
 - **Плакаты в учреждениях**
 - **Собственные идеи («календарь», «обзвон», личная мотивация)**

Собственная подготовка

- **Сбор материала**
- **Одежда - достойно, консервативно, без отвлекающего**
- **Хороший сон**
- **Не переедать, не пить кофе и алкоголь накануне**

Репетиция

- **≥ 5 раз**
- **Хронометраж – реальное время будет на $1/3$ больше**
- **Начало и заключение – наизусть**
- **Что выпадает? – чаще всего это лишнее**
- **Суммирование: вся речь в 50 словах**

Творческий настрой

- **Погружение в материал**
- **Иметь своё отношение к теме –
Нет равнодушию**
- **Эмоциональный фон – Ура!
Мне предстоит выступить!**

Структура выступления

«Скажи: о чём собираешься говорить, затем что собирался сказать, затем о чём ты говорил.»

Сократ

Закон композиции

- Вступление
- Основная часть, в том числе 3-5 ключевых пунктов
- Заключение

Четыре основных принципа дизайна для подготовки презентации

Контраст

Не располагайте рядом похожие элементы

- Если элементы просто **неодинаковы**, необходимо сделать их **очень разными**
- Контраст нередко является самым сильным визуальным средством привлечения внимания

Повтор

Визуальные элементы дизайна должны повторяться

- Например: цвета, фигуры, текстуры, пространственные пропорции, толщина линий, концептуальные решения
- Это структурирует работу и усиливает ее стилистическую ценность

Выравнивание

Ни один элемент страницы не должен занимать случайное место

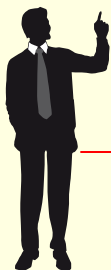
- Каждый элемент нуждается в визуальной связи с соседними элементами
- Благодаря применению данного принципа страница будет выглядеть ясно, и свежо

Приближенность

Связанные между собой элементы следует группировать

- Тогда они образуют один визуальный элемент, а не рассеиваются по странице
- Это помогает организовать информацию, уменьшая беспорядок и помогая читателю увидеть структуру документа

Все принципы взаимосвязаны, вам редко придется применять какой-то один из-них



При подборе фона презентации следуйте четырем правилам

Фон должен быть единым

Использование разных фонов на слайдах в рамках одной презентации не создает ощущения связанности, стильности, комфортности



Цвета должны сочетаться

Сочетание цвета текста и цвета фона существенно влияет на зрителя: некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу



Стоит избегать резкого контраста

Резкий контраст цвета и фона утомителен для глаза. Можно выбрать фон и цвет в одной гамме, только сделать фон максимально светлым, а шрифт – темным



Фоновые рисунки не желательны

Любой фоновый рисунок повышает утомляемость глаз обучаемого и снижает эффективность усвоения материала



Организация выступления, методы

- **Хронология** – последовательность (действие – результат, причина - следствие)
- **Сравнения** – контрасты (прошлое-настоящее-будущее)
- **Анализ** – проблема и её решение (проблема - аргументы, примеры, заключение, призыв)
- **Отношения** – большая картина (взаимосвязи, взаимодействия, процедуры/ *индукция: частное-общее, дедукция: общее - частное*)

Конспект

*«Перо – лучший творец и наставник
красноречия» Цицерон*

*«Самые плохие чернила лучше самой
хорошей памяти»*

- **Всегда готовить и иметь**
- **Первую и последнюю фразы дословно,
остальное – тезисно**
- **Никогда не читать, не держать в руках**
- **Обновлять и собирать**
- **Карточки 15x17 см, шрифт 14-16**

Подготовка записей

- **Суть выступления**
- **План**
- **Хронология**
- **Ключевые моменты**

Смертные грехи спикера

- **Бренчание ключами**
- **Стучание каблуками**
- **«Собственно говоря»,
«ну, вот», «реально»**

Наглядные пособия

«Картинка стоит тысячи слов»

Хорошие слайды

- поддерживают спикера, а не наоборот
- Усиливают главную идею
- Укорачивают выступление на 40%

Выступающий – главное наглядное пособие

Запоминается

- 10% услышанного
- 30% увиденного
- **60% услышанного и увиденного**

Наглядные пособия: Типы

- Компьютерные слайды
- Оверхэд-проектор
- Флип-чарты
- Материалы для раздачи – Handouts
- Видео
- Демонстрация
- Слайды

PowerPoint

= just a dream!

Если

- **Знать Правила Создания Слайдов и Язык Диаграмм**
- **Использовать минимум слайдов – Less is More**
- **Не злоупотреблять трюками PowerPoint**

Золотое правило

- Хуже всего – плохой лектор и избыток слайдов,
- Лучше – хороший докладчик и минимум слайдов
- 20 минут – 7 слайдов

Правильный Слайд!

- Одна тема в одном месте
- Один слайд – одна тема – один фокус
- 0,5-2 слайда/мин, а лучше 1 слайд – 2,5 мин
- Иллюстрации: Тип-соответствие цели (диаграммы, картинки, схемы, таблицы, фото, цитаты)
- Смена типа иллюстрации каждые 3-5 слайдов
- Начало и заключение лекции – без слайдов
- Повестка, титул, резюме, скрытые слайды, гиперссылки
- Привлечение внимания: цвет, стрелки, bold, комментарии

State of Art Slide

Заголовок – Информативный

- Тема утверждение, вопрос
- Глагол или существительное + подзаголовок
- Формат влево

Краткость – KISS

- ≤ 6-8 строк/30 слов на слайде. Сокращение, СИМВОЛЫ
- Ключевые слова, bullets, структура

Правильный Слайд!

- **Цвет**

Не более 3-х, последовательность в использовании

Темный фон – светлый текст (светлые помещения - наоборот)

- **Шрифт**

24-20

Рубленый, без засечек, Arial, Veridana, Tahoma

Заглавные только в коротких заголовках

Заголовки – Каждое Слово с Заглавной Буквы

Без точек в конце маркированного списка

Курсив и bold для цитат и подчёркивания

- **Орфография**

- **Округление цифр, сортировка данных**

Правильно Пользуйтесь Цветом

1. Умеренность
2. В качестве СИМВОЛОВ

Согласно
контексту:

- Рост
- Проблема
- Акцент

3. Цветной фон

Избегайте
«Красочных»
слайдов

Светлого шрифта
на светлом фоне

Темного текста на
тёмном фоне

Психология Цветов

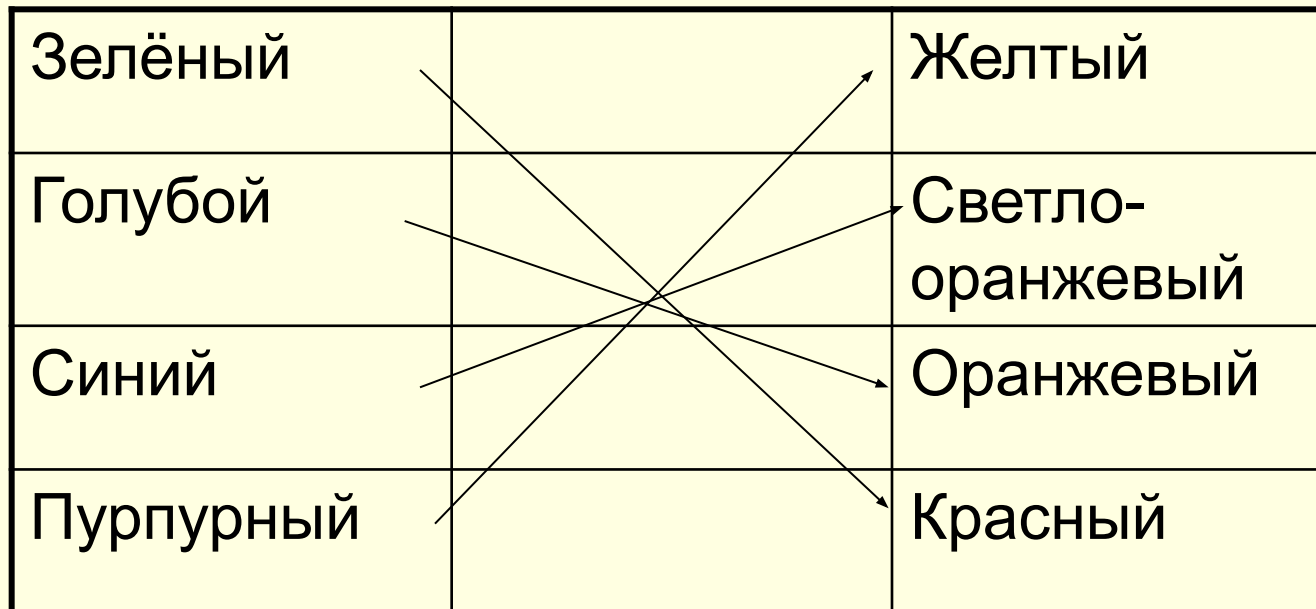
- **Красный:** Убытки, Опасность, Акцент, Направление
- Черный: Сила, Серьёзность, Тяжесть, Мудрость
- **Голубой:** Спокойствие, Надёжность
- **Зелёный:** Рост, Гармония, Развитие
- **Оранжевый:** Счастье, Интеллигентность, Непокорность
- **Коричневый:** Безопасность, Природа, Стабильность
- **Пурпурный:** Уверенность, Жизнь, Достоинство
- **Жёлтый:** Оптимизм, Радость
- Белый: Свежесть, Новизна, Чистота

Цветовая Схема Слайда

3 основных цвета: Фон-Заголовок- Текст
4 контрастных цвета. Диаграмма

Взаимодополняющие цвета

Зелёный		Желтый
Голубой		Светло-оранжевый
Синий		Оранжевый
Пурпурный		Красный



Комментарии к Слайду

“Let visuals speak for themselves”

(Дай пособиям говорить за себя)

- ***Представление и Объяснение – Что?***
- ***Привлечение внимания – Что самое главное?***
- ***Комментарий – Почему?***
- ***Интерпретация – Каково заключение?***
- ***Переход (нестандартный)***

Причина → Факт →

Результат/Последствия/Цель

Трудный Слайд

- Перегруженный информацией
- Сложный для понимания

- Что делать?

Предупредить

Объяснить «что это?»

Сфокусировать внимание на главном: 1-2 пункта

Использование наглядных пособий

- Разумное количество слайдов
- Качество изображения, формат, размер, видимость, фокус
- Не заслонять экран
- Не читать дословно, а комментировать
- Правило 1-й фразы
- В паузе – выключить
- Не собираться до конца выступления
- Как и чем показывать? – лазерная указка, авторучка, рука
- Поэтапное открытие слайда

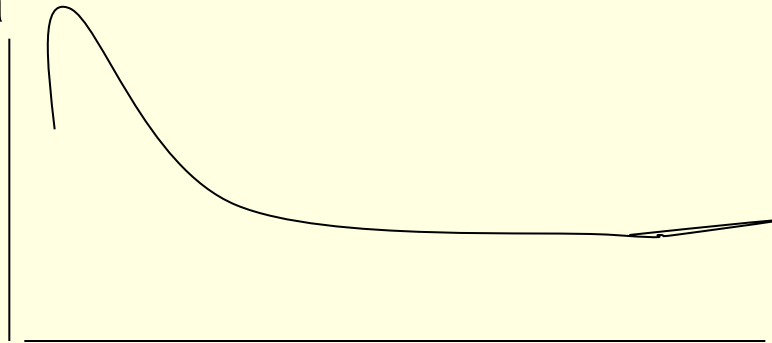
Час Перед Выступлением

- Разминка голоса, репетиция начала и конца
- Проверить микрофон:
Держать как вилку в правой руке на постоянном расстоянии от рта 4 см
- Отрегулировать высоту стойки или убрать её
- Приветствовать приходящих слушателей (спикер - хозяин)
- Найти союзника, попросить задать вопрос
- Сконцентрировать аудиторию в первых рядах
- Договорится с председателем/заклучении
 - ФИО, позиция, место работы, личное отношение
 - Начинать вовремя!

Открытие: Цель – «Поймать» Аудиторию

Выход, начальная пауза, eye-контакт, ждать до тишины, без слайдов (не более 2 мин, не извиняться, медленнее – борьба со стрессом)

- Приветствие и Представление
- Зацепка



Цель – Зацепка - Benefit

- Ожидаемая польза для аудитории, «что мне с того?»
- Зацепка – Hook – необычный факт, статистика, проблема, мнение
- Личная история, открытие чувств
- Событие недели
- Пример
- Цитата, декларация
- Комплимент, common ground
- Юмор, анекдот
- Вопрос (в больших аудиториях - риторический)
- Описание аудитории (обращение к интересам аудитории)
- Самопрезентация

Основная Часть Выступления

- **Ключевые пункты – главные идеи (3-5), в том числе Кульминация – суть предложения**
- **Поддерживающий материал**
- **Переходы (= мосты)**
 - **указатели, направления**
 - **Суммирование**

Аргументы/Доказательства

Рациональные доводы	Эмоции – чувства, идеи
Факты, цифры	Мнения авторитетов
Статистика (понятная аудитория, избегать %)	Примеры, опыт
Документы	Сравнения/контрасты
	Определения/описания
	Цитаты



Эффект Воздействия Голоса

Нормальный	Рациональный	Монотонный
Высокий тон	Убедительный	Проповеднический
Низкий Мрачный	Эмоциональный	Театральный Динамичный

Голосовые Техники

«Источник красноречия – в сердце»

- Паузы – «кускование»
- Громкость – достаточная и ровная
- Модуляция/Интонация
- Скорость – достаточная и разная
- Дикция/Артикуляция/Диалект

Последовательность

Совершенствования:

-Паузы>Интонация >Громкость >Скорость

Приёмы Создания Интересса

- Повторение
- Повторяющаяся тема
- Триады
- Примеры
- Приемы красноречия – Тропы и Фигуры
- Участие аудитории
- Создание Зрительного Образа
- Демонстрация
- Смена громкости, положения, темпа

Создание Интереса: Повторение

- **Слово**

Одиночное: очень, очень/много, много/никогда, никогда

Триада: Именно ренитек..., именно ренитек..., именно ..

**Начало и конец фразы: каждый... Каждый Все...
Все/ Никто... Никто**

- **Фраза!**

- **Цифра: на 42% меньше. На 42! Почти на половину!**

- **Повторяющаяся Тема – возврат к приведённому ранее примеру**

Создание интереса: Триады

- Нарезка важных частей на 3 части, этапа, момента, пути, фазы, момента, варианта категории, типа... (высокий – средний - низкий, начало-середина-конец)
- Риторический вопрос - краткий ответ – ответ-триада (Выполнимо ли это? – Да.- Мы готовы, сильны, молоды)
- Цитаты
 - Пришел, увидел, победил
 - Быстрее, выше, сильнее
 - Свобода, равенство, братство
 - Есть 3 типа лжи, причин, достижений

Создание Интересса: Необычные Сравнения

- **Путь больного АГ – река с водопадами**
- **Сердце – насос**
- **Идеи как дети, твои – прекраснее всех**

Силовая Речь: Риторические Вопросы

Цель RQ

- Вовлечение аудитории/ создание впечатления диалога
 - Создание интереса
 - Связь частей выступления
 - Представление идеи
-
- *Итак, как это работает? Куда мы идём? Что дальше?*
 - *Каковы последствия? Есть ли результат? Что это даёт пациенту? Как скоро ждать эффекта? В чём же цель терапии статинами? Только ли в холестерине?*

Силовая Речь

- Отсутствие заполнителей тишины (*мычания, например*)
- Драматический контраст 2-х противоположностей (*здесь – там, сейчас – в прошлом, есть 2 мнения – моё и неправильное, если мы не начнём лечить правильно, это сделает другой врач*)
- Драматические Структуры – создание ожиданий (*что мы должны сделать, чтобы ... это... Что особенно важно понять, так это факт...*)
- Утвердительные Заявления
- Драматические Паузы
- *Мы можем. Я буду.*

Приёмы Красноречия. Тропы.

- Олицетворение – описание неодушевлённого предмета, как человека (*брать за душу, злой ветер, плачет ива, волны бегут, травы шепчут*)
- Аллегория – иносказания, передающие отвлечённые понятия с помощью конкретного образа (*Вера – крест, Якорь - надежда*)
- Перифраза – замена названия предмета на его признаки (*черное золото, люди в белых халатах, жидкая валюта, город на Неве страна восходящего солнца*)
- Фразеологизмы (*покупать коша в мешке, плакать в жилетку, 7 пятниц на неделе,*)

Тропы: Метафора

- Метафора – образное сближение на базе переносного значения (*железная воля, тяжёлый характер, зеркало мира/ жизнь – ослепительный миг/ горит костер рябины красной/отговорила роща золотая березовым веселым языком/ зима тревоги нашей, голос совести/ угасшие глаза, бархат ночи тихий дождь, усталый голос*)
- Сравнение/аналогия 2-х предметов – как, словно, будто (*прекрасна как ангел, берёт как бомбу, берёт как ежа, как бритву обоюдоострую*)

Приёмы Красноречия: Фигуры

- Сегментация – *«Демократы ... Кто они?»*
- Ассонанс – повтор похожих звуков (*свежее дыхание облегчает понимание*)
- Кустода – броская фраза (*Закон Мэрфи/Паркинсона, принцип Парето*)
- Гипербола – преувеличение (*как пчёлы в улье, как ошпаренные*)
- Антитеза – *горячий снег, живой труп, красноречивое молчание*
- Параллелизм – сходная структура предложения (*молодым везде у нас дорого, старикам везде у нас почёт*)

Приемы Красноречия - Фигуры

- Анафора/Эпифора – повтор нач./конечных слов
(*Жди меня и я вернусь, только очень жди*)
- Многосоюзие – и...и...и... (*И сердце бьётся в упоении, и для него возникли вновь и божество, и вдохновенье, и смех, и слёзы, и любовь*)
- Инверсия – перестановка обычного порядка слов
(*Отговорила роща золотая, неисповедимы поступки человеческие*)
- Градация/Синонимия – усиливающие повторы синонимов (*жизнь после инсульта печальна, тяжела, невыносима, обременительна для окружающих*)

Эффективный Язык

- Позитивность – бенефиты, лексика достижений
- «полиглот» - соответствие языку аудитории
- «Разговорный» язык (короткие фразы, объект и глагол – близко детали – в конце/ простая лексика, но без наукообразности, жаргона и штампов/ упрощение чисел, активный залог)
- Персонализация: «Мы», «Нам», «Вы», «Неужели мы не»
- Генерализация: «Всем известно»
- Юмор, Ирония – демокрады, членовоз
- Грамотность

Сложные Ораторские Техники

- **«Пулемет» - 5-8 аргументов подряд**
- **«Нокдаун» - серия провокативных аргументов + заключение**
- **«Упрощение»**
- **Build-ups – аргументы + краткое заключение**

Контакт Глаза в Глаза = Контроль Интереса!

- **Не более 3 сек на человека (максимум невнимательным слушателям)**
- **С каждым – особенно в паузе на старте (не обделять фланги и галёрку)**
- **Рандомизировано – «по секторам» (голова «Маяк»)**

Невербальное Общение

«Жест – движение души» Ф. Шаляпин

- Поза и осанка
 - Жесты (пальцы, руки, голова, тело)
 - Направление, форма, размер, движение, ритм, акцент, счет
 - Движение тела
 - Выражение лица/улыбки/проявление энтузиазма
 - Нервные манеры
 - Дистанция общения >3,6 метра
 - Внешний вид – Профессиональный Стиль
- Планирование. Тренировка. Аутентичность.

Вопросы – (+) Вклад, а не угроза или Вызов

- **Планировать ответы – вопросы предсказуемы!**
- **Поощрять, а не наказывать за вопросы**
- **Оценивать вопрос, но никогда не говорить, что вопрос «хороший»**
- **Отвечать всему залу, кратко, фактами, старт – не с «нет»**
- **Планировать вопрос из зала и иметь вопрос «к себе»**
- **Управлять поступлением и вовремя закончить с Q&A**

Прочие «Вопросы» - Запрос на Эмоции

- Агрессор – атаки и ловушки
- Привлечение внимания к себе
- Монополист/Болтун
- Педант – несколько вопросов сразу
- Перебивание
- Вопрос о «взглядах»

- Что делать?

Уточнить, повторить, поддержка аудитории,
призыв к порядку

NB! Отвечать фактами

Избавление от Вопроса

«Не каждый вопрос заслуживает ответа»

- **Избегание:** «Не знаю», «Не по адресу», «нет данных при себе
- **Переадресация** (в аудиторию, эксперту в зале, возврат к автору вопроса, к источнику)
- **Откладывание** (за кулисы, позже, лично, по e-mail)

Проверка Понимания = «спидометр», «карта» и «радар»

- Каждые 5-8 мин или в перерывах (при смене темы, вопросах, самом важном моменте)
- Непрямая (в зал, а не персонально)
- Непугающая
- Краткая
- Основанная на предыдущих моментах (требующая продемонстрировать понимание, а не догадки)

Ошибки/Прерывания

Ошибки

- Оговорки
- Физические

Прерывания

- Техника
- Помехи из аудитории и внешние

Что делать?

- Признать с юмором
- Исправить
- Проверить правильность
- Продолжать без промедления

Заключение

- Суммирование
 - Триада, или цитата
 - Вопросы
 - Заключение – Призыв к действию
 - Рекомендация – что слушателям сделать в ближайшее время
 - Handouts. Тест/Задача
 - Заключительные формальности – Благодарность аудитории
 - Форма Обратной Связи
- 1-3 мин, без новых идей, вовремя, медленнее, ниже, e-contact, свет

Обратная связь – Пища Победителей

Форма Обратной связи на Лекцию

Ваш отзыв поможет нам делать мероприятия
ещё более полезными для Вас

1. Актуальность темы лекции 1 2 3 4 5
- Комментарии
2. Какие темы были бы вам интересны в
следующий раз?
3. Комментарии, пожелания:

Преодоление Страх

- Подготовка, погружение в тему, репетиция
- Релаксация – глубокое дыхание, сосредоточение
- Разминка голоса, лица, тела
- Визуализация выступления
- Награда за свой успех
- Фокус на теме и слушателях, а не себе
- Самоприказы «Я знаю», «Я смогу», «Моя речь нужна им»
- Вступление и Заключение - наизусть
- Медленный старт

Прими это: Волноваться – нормально!

Иллюстрации: Правильная Таблица

- Информативное заглавие
- Названия колонок
- Единицы измерения
- Логическая последовательность данных
- Сортировка от вверху к внизу
- Сравнение в колонках удобнее рядов
- Выделение важного
- Округление цифр

Иллюстрации: Правильный график

- Информативный заголовок
- Простота – не больше 4 линий
- Главный тренд – ярче и жирнее осей, оси – жирнее сетки
- Последовательность цветов
- Подписи к линиям лучше легенды
- Горизонтальные подписи к осям
- Единицы измерения
- Округление, соответствие масштаба

Иллюстрация: Правильная Диаграмма

- Информативный заголовок – фокус на главный аспект данных
- Простота – не более 5 серий, логическая последовательность
- Последовательность цветов
- Или шкала, или подписи к концам линеек (не вместе)
- Горизонтальные подписи к осям, единицы измерения
- Подписи к линиям лучше легенды
- Промежутки уже столбиков
- Округление цифр
- Адекватные шкалы

Золотые правила

- Уважать аудиторию и беречь репутацию
- Вектор Внимания – на аудиторию
- Краткость. Грех № 1 – многословие
- Энергичность – динамичный стиль
- Искренность/естественность/обаяние
- Неравнодушие/»нюх на скуку»
- Репетиции – не менее 5 раз, в том числе полностью, в том числе в месте выступления
- Пунктуальность, начинать вовремя заканчивать раньше
- Соответствующая одежда/Украшения/Причёска

Как совершенствоваться?

- Практика! Речи, тосты, любые поводы
- Самоанализ каждого выступления
- Обратная связь
- Дневник спикера
- Наблюдение за ораторами
- Сбор материала
- Литература, www.oratorica.ru
- Тренинг

БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ