

Эффективное публичное выступление

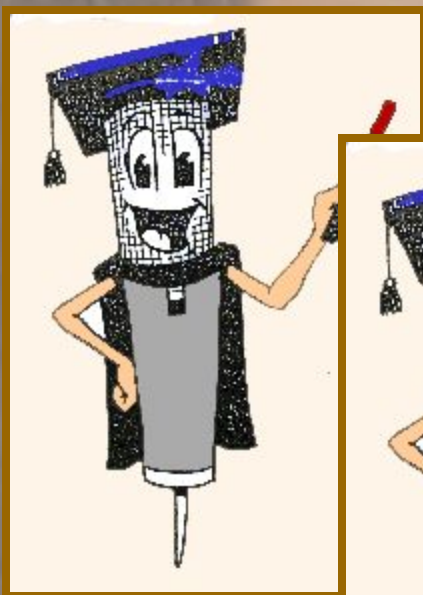
Сертификационная программа

Уровень 1



Три типа выступлений

1. Информативное сообщение



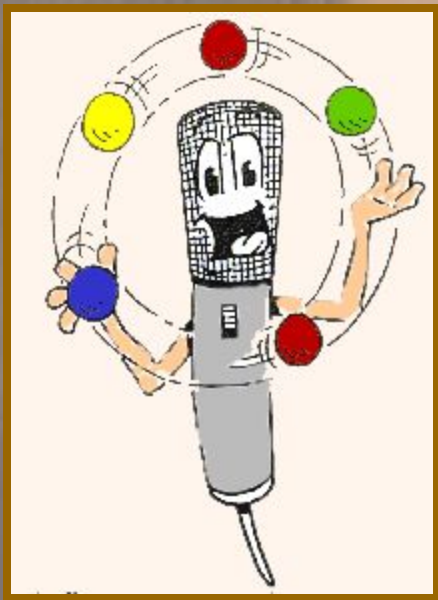
- Объяснение
- Отчет
- Описание
- Внесение ясности
- Характеристика

2. Выступление, направленное на убеждение



Предназначено чтобы убеждать
или повлиять на мнения
или позиции

3. Развлекательные выступления



Используйте юмор для того, чтобы повлиять на аудиторию

Цель: «разогреть» слушателей

Три стиля выступлений



- Невозмутимый оратор
- Увлеченный оратор
- Скучный оратор

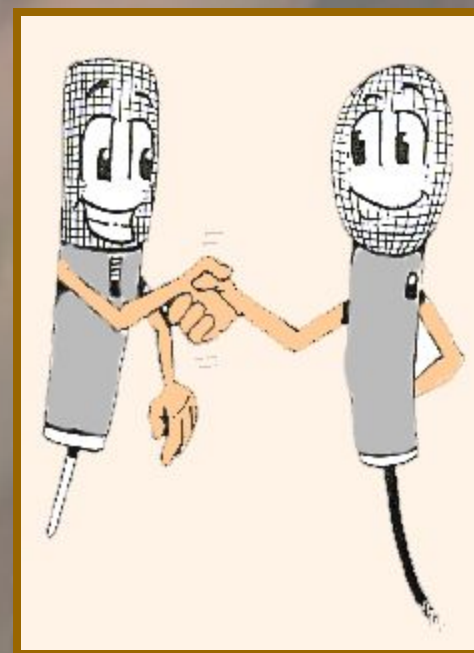
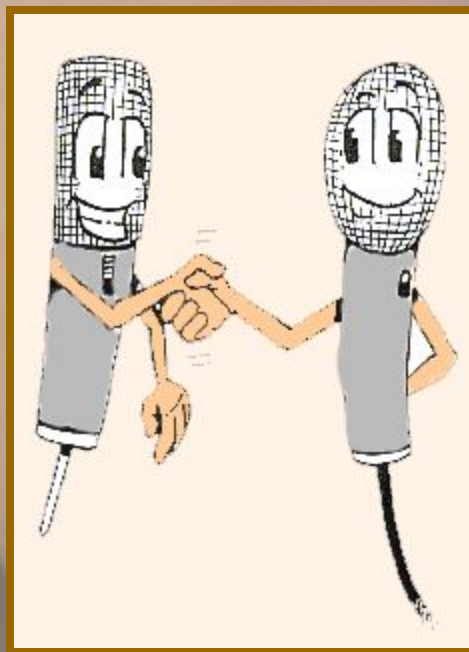
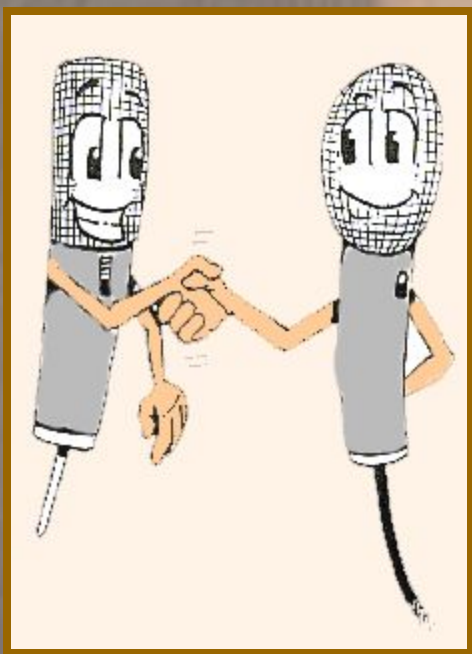
Четыре основных метода донесения информации

- Чтение конспекта
- По памяти
- Выступление без подготовки
- Экспромт



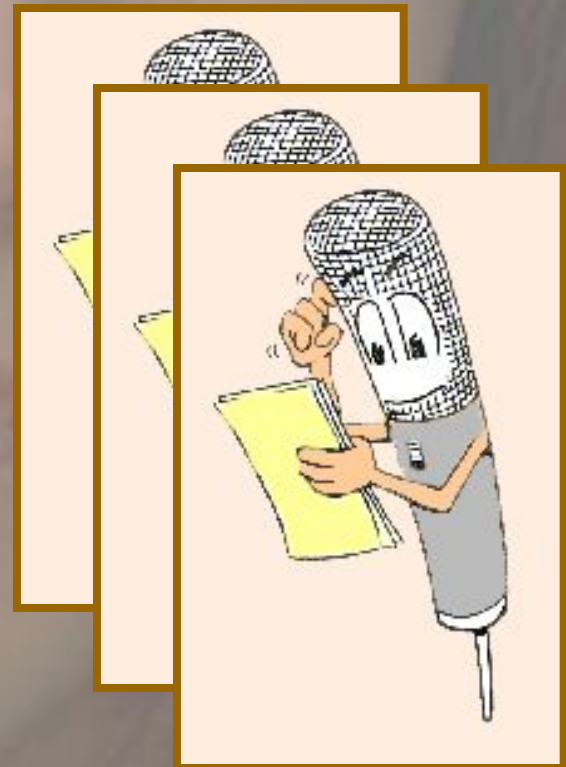


Знайте своих слушателей



Состав слушателей

- Руководители
- Люди, занимающие
одинаковое положение
- Члены одной команды
- Группы по интересам
- Смешанные группы



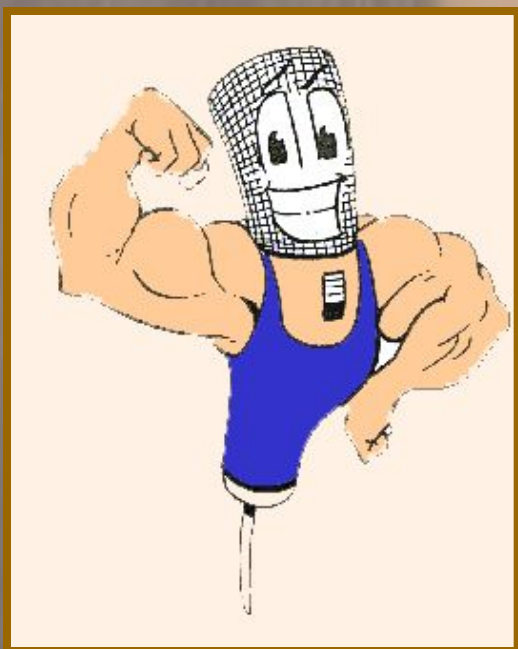
Время планирования

- Соберите материалы
- Примеры
- Статистика
- Доводы



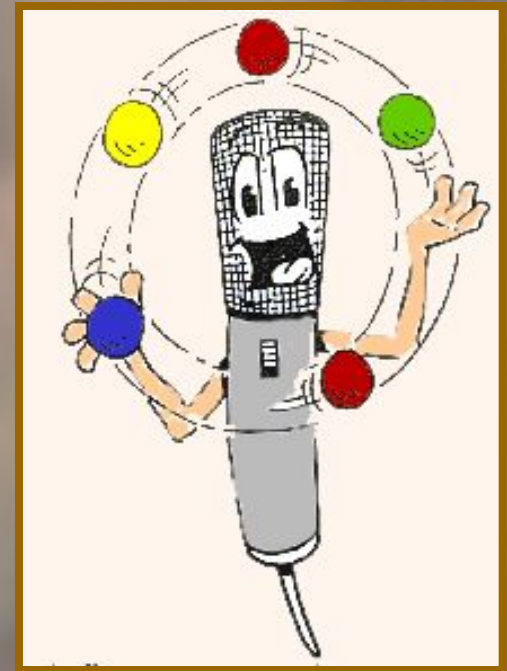


Вначале составьте основу



Три пункта, которые необходимо
выполнить во время вступления.

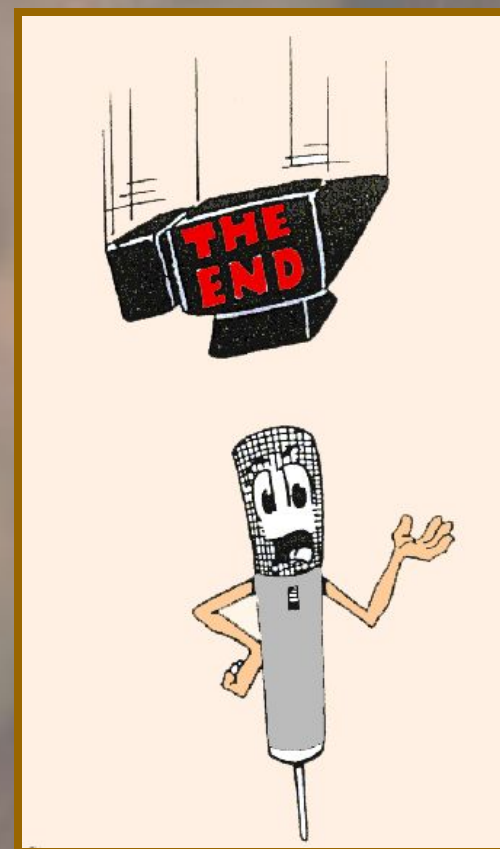
- Привлечь внимание
- Удивить слушателей
захватывающим
высказыванием
- Вызвать интерес



Заключение

Две цели

- Дайте слушателям понять, что вы заканчиваете
- Повторите основную мысль



Два варианта выступления по плану

Неэффективное

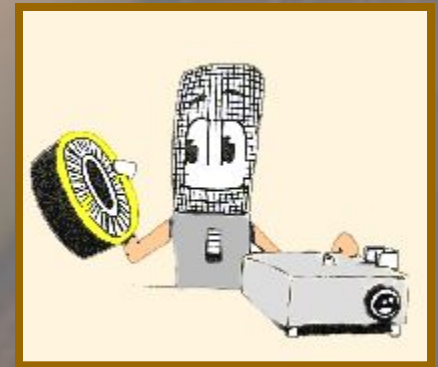
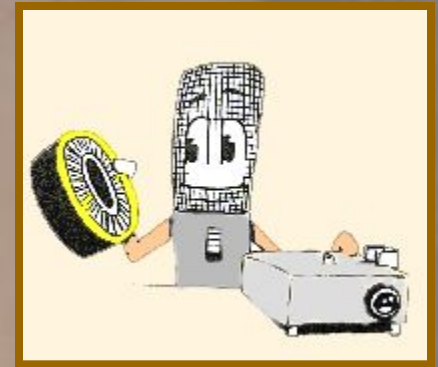
- I. 1840-1860
 - A. Всемирная конвенция против рабства
 - B. Конвенция Сенека Фалс
 - 1. Лукреция Мотт
 - 2. Элизабет Кэни Стентон
 - 3. Декларация о патриотизме
- II. 1900-1920
 - A. Американская Организация суфражисток
 - 1. Основание
 - 2. Цели
 - B. Девятнадцатая поправка
 - 1. Кампания
 - 2. Ратификация

Более эффективное

- I. 1840-1860
 - A. Всемирная конвенция против рабства
 - B. Конвенция Сенека Фолс
 - 1. Лукреция Мотт
 - 2. Элизабет Кэни Стентон
 - 3. Декларация о патриотизме
- II. 1900-1920
 - A. Американская Организация суфражисток
 - 1. Основание
 - 2. Цели
 - B. Девятнадцатая поправка
 - 1. Кампания
 - 2. Ратификация

Советы по использованию наглядных пособий:

- Избегайте использования досок, на которых пишут мелом
- Приготовьте наглядность заранее
- Наглядные пособия должны быть довольно большими
- Выставьте их на обозрение
- Избегайте того, чтобы передавать изображения из рук в руки
- Демонстрируйте их только когда вы о них говорите

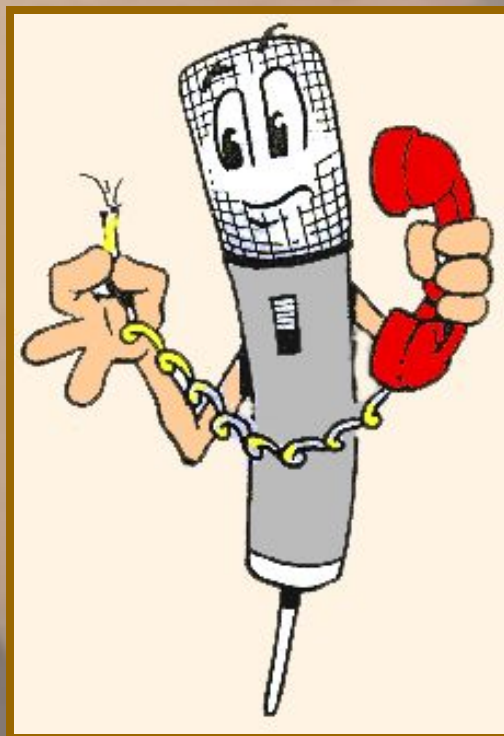


Использование наглядных пособий (продолжение)



- Обращайтесь к аудитории, а не наглядности
- Заранее отрепетируйте
- Реальные предметы — хорошие наглядные пособия
- Компьютерные презентации

Ошибки



Язык жестов



- Слова 7%
- Тон голоса 38%
- Невербальная информация 55%

Зрительный контакт



У выступающего есть три секции для установки зрительного контакта



Чем больше слушателей, тем больше секций вы должны выделить для зрительного контакта

Запаздывание

- Медленно говорящий 80-90 слов в минуту
- Обычный темп речи 100-150
- Быстрый до 170
- Могут услышать до 450-600



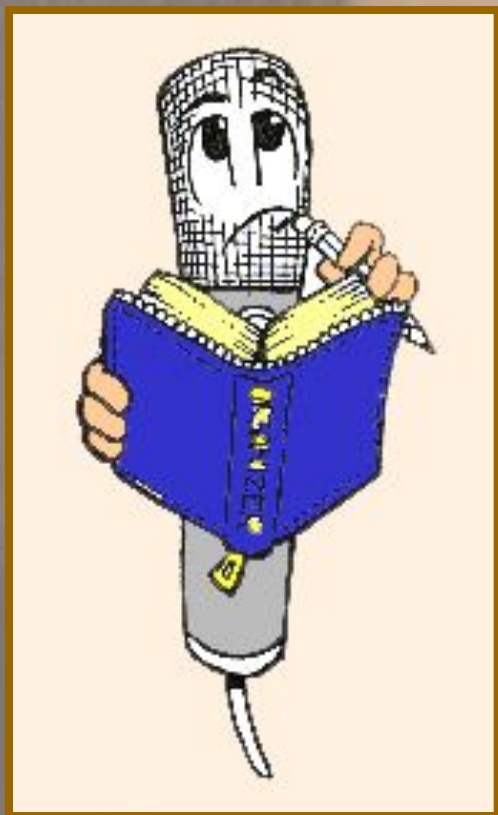
Мы можем думать в 5 раз быстрее, чем говорить!



Подготовка!
Подготовка!
Подготовка!

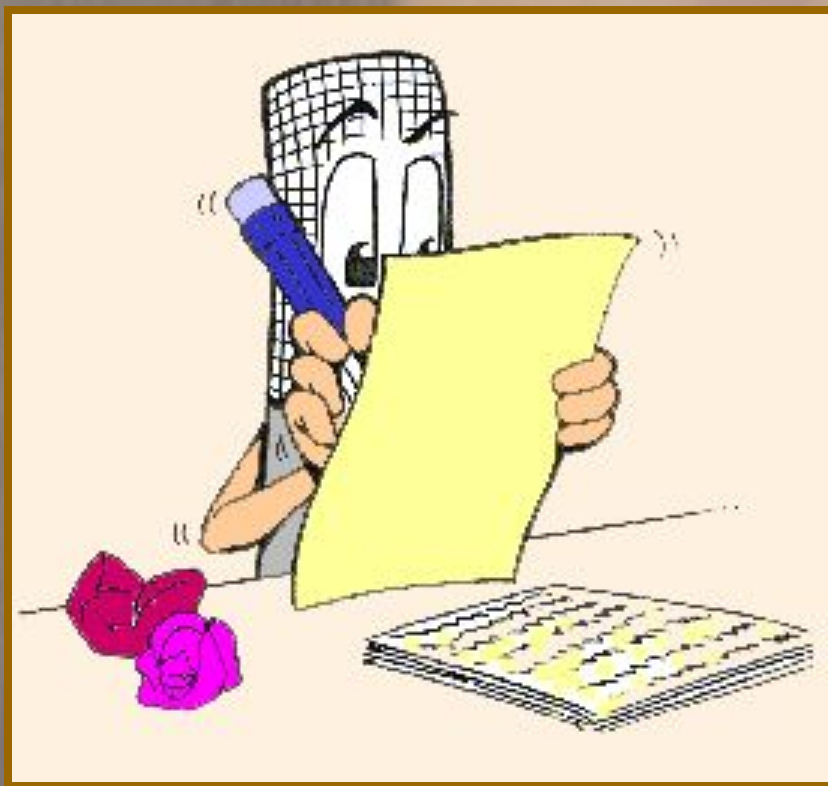
- Приготовьте план выступления
- Тренируйтесь вслух
- «Наведение глянца»
- Готовьтесь в тех же условиях, в каких будете выступать

Цель вступления



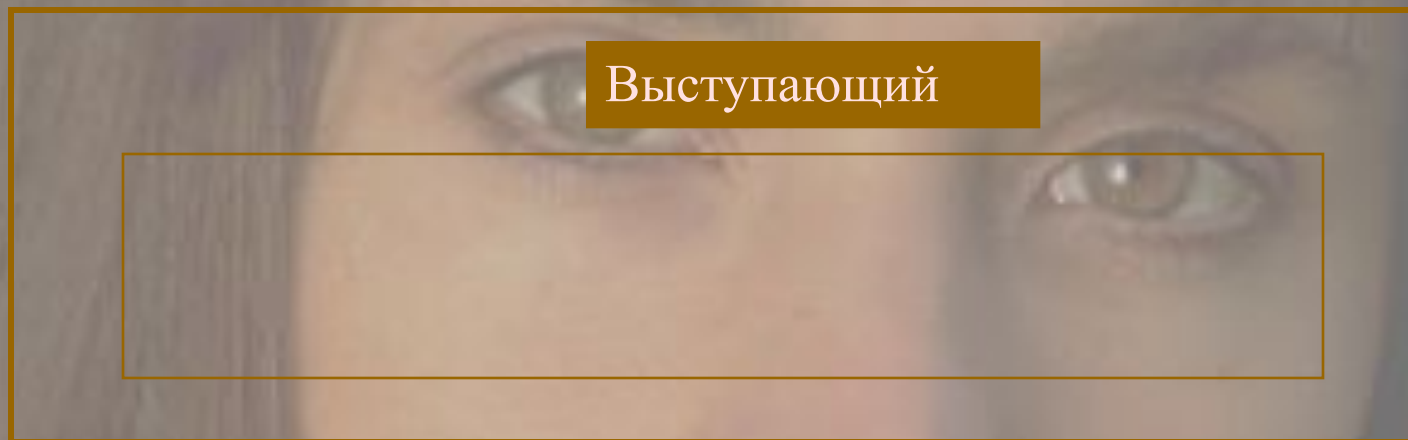
- Воодушевите выступающего
- Вызовите интерес к теме
- Установление доброжелательной атмосферы
- Установление доверия к выступающему

О чем необходимо помнить

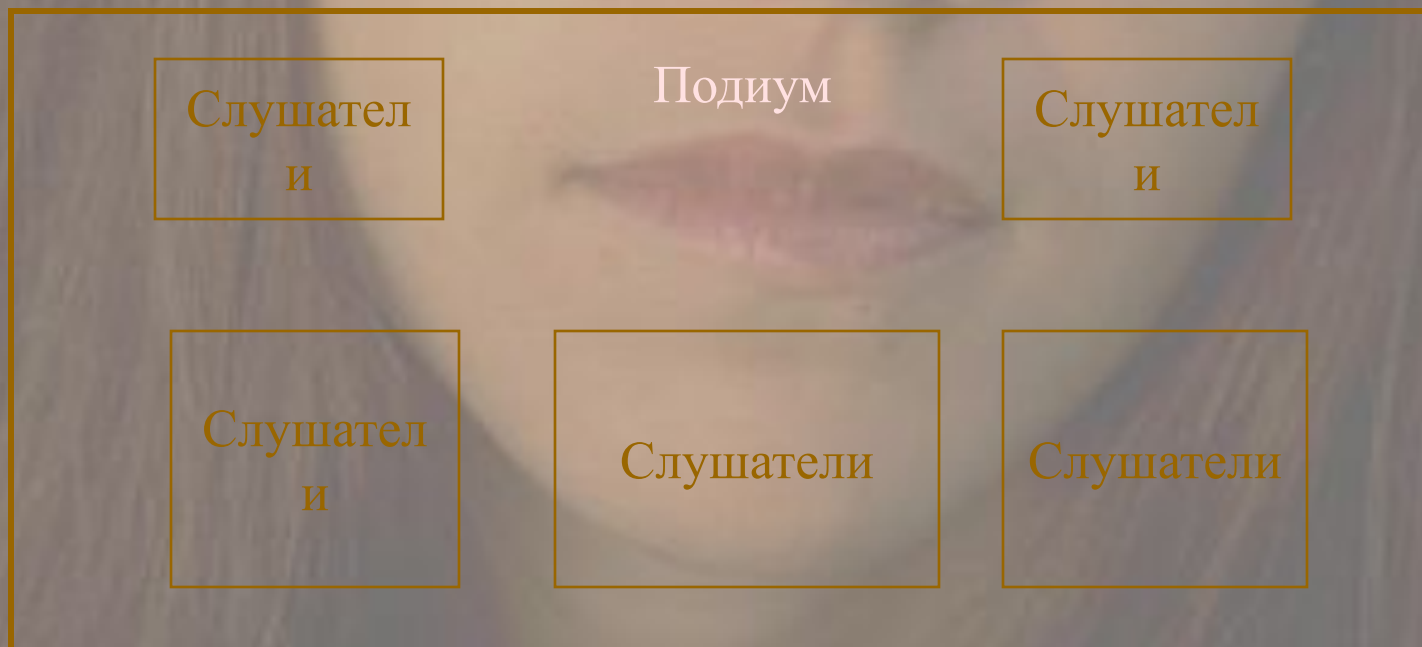


- Проверьте точность фактов
- Адаптируйте замечания к ситуации
- Адаптируйте замечания к аудитории
- Создайте атмосферу ожидания

Размещение слушателей



Слушатели должны хорошо видеть выступающего и наглядные пособия.



Размещение

(Экран или стена)

Проекционный аппарат



X

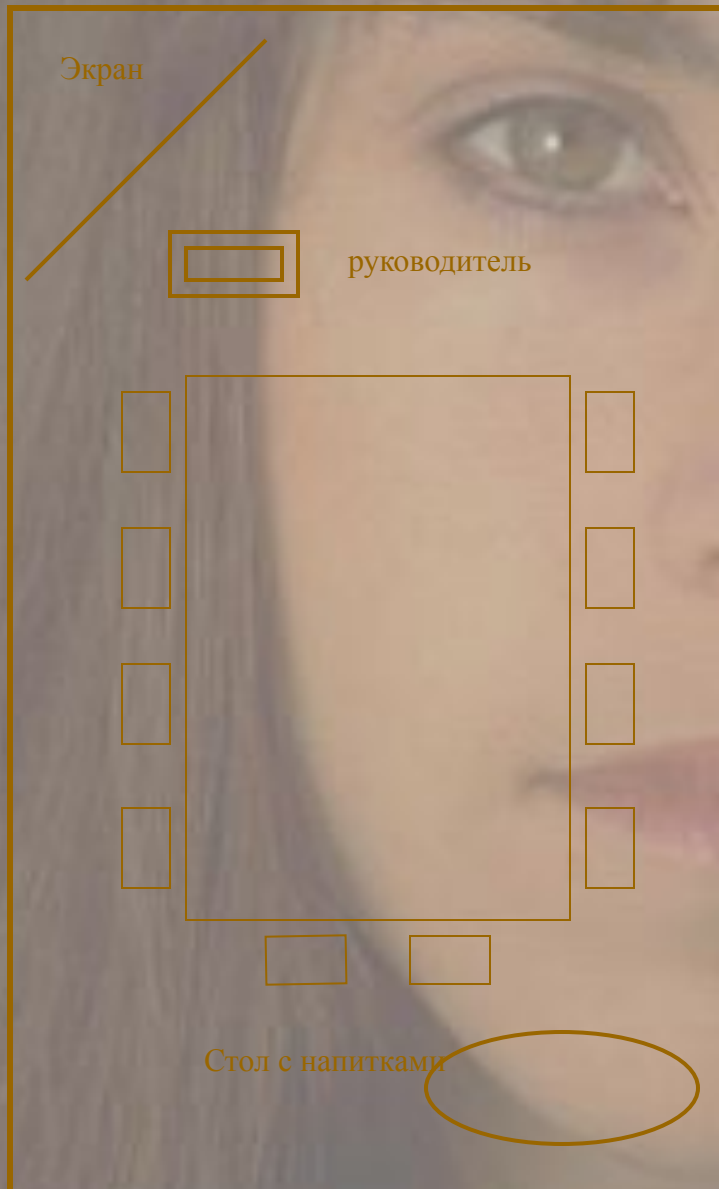
Стол заказов
(может быть 2)

Стол с напитками

Стол регистрации

Задняя стена

Стиль конференции



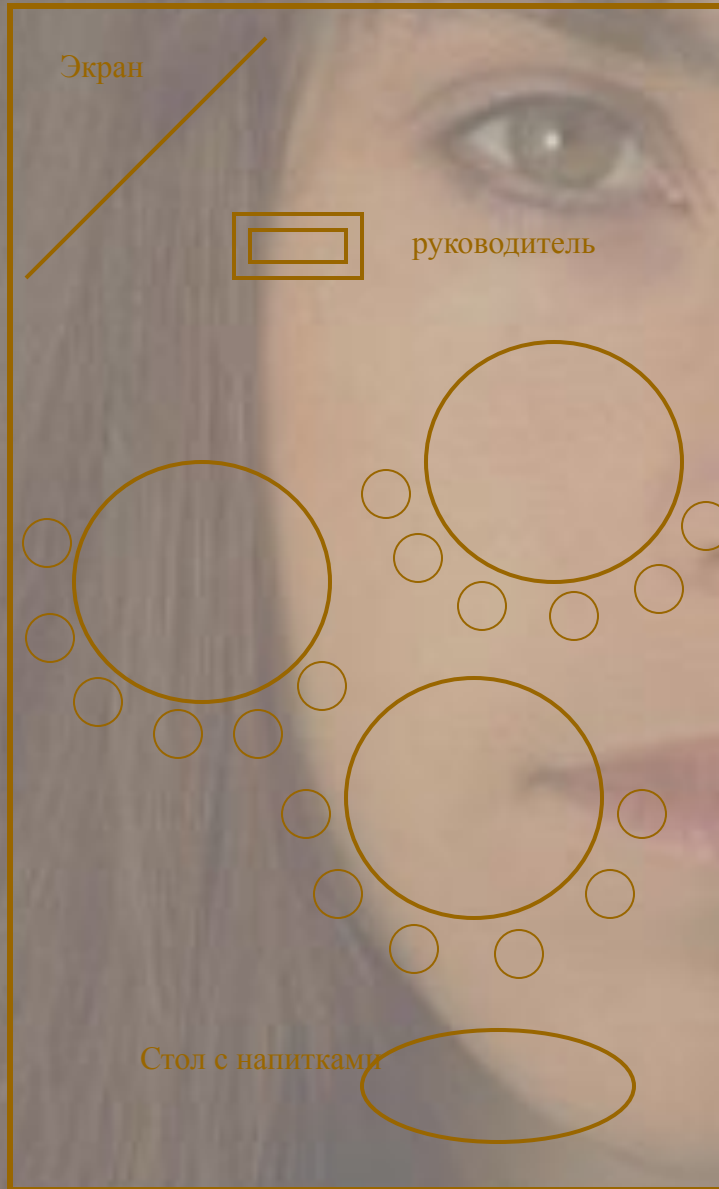


В форме буквы П

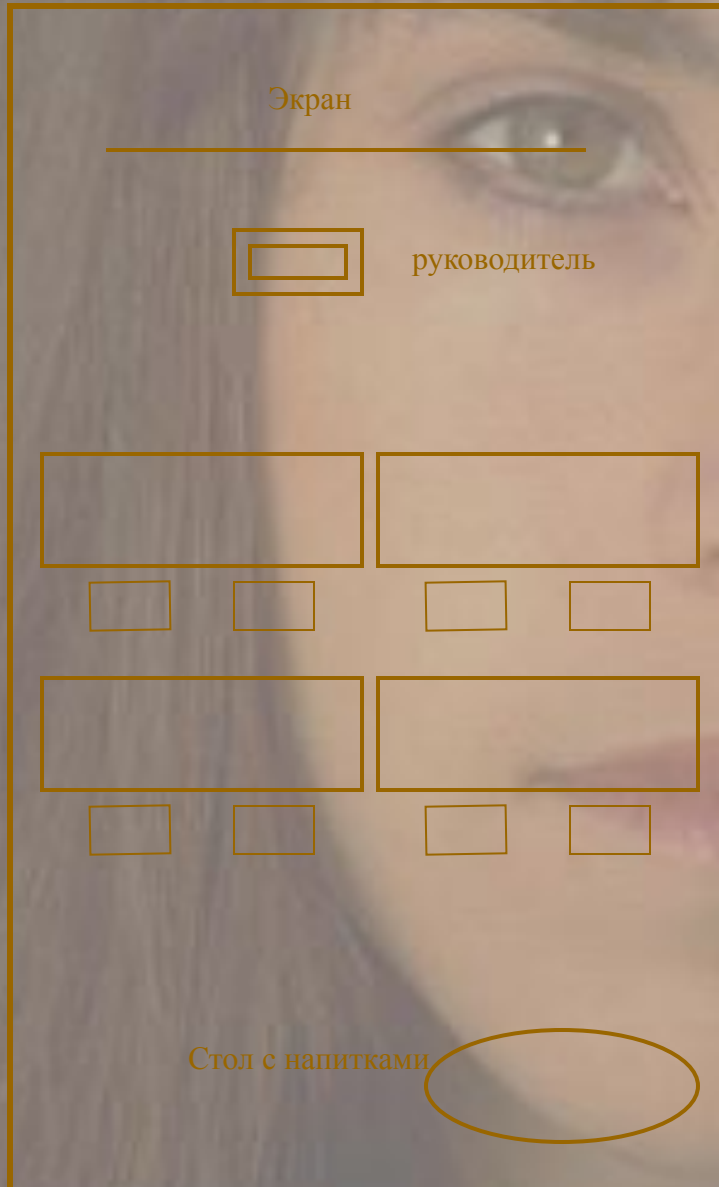
Круглый стол



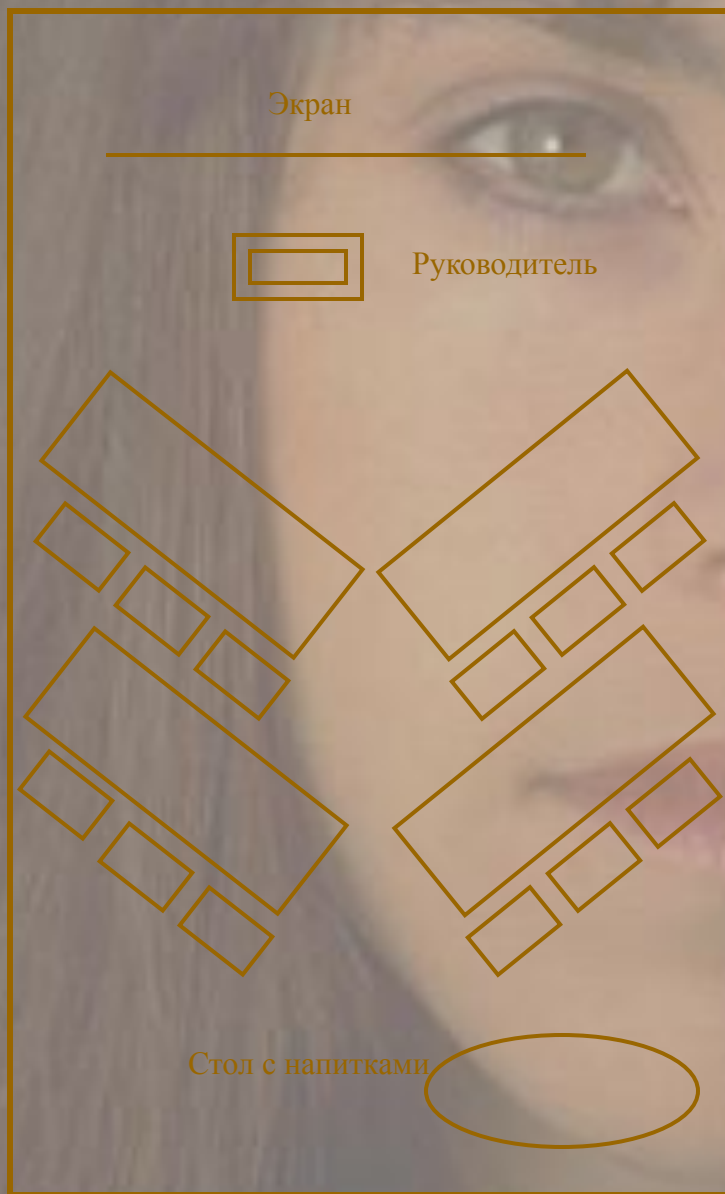
Небольшие группы

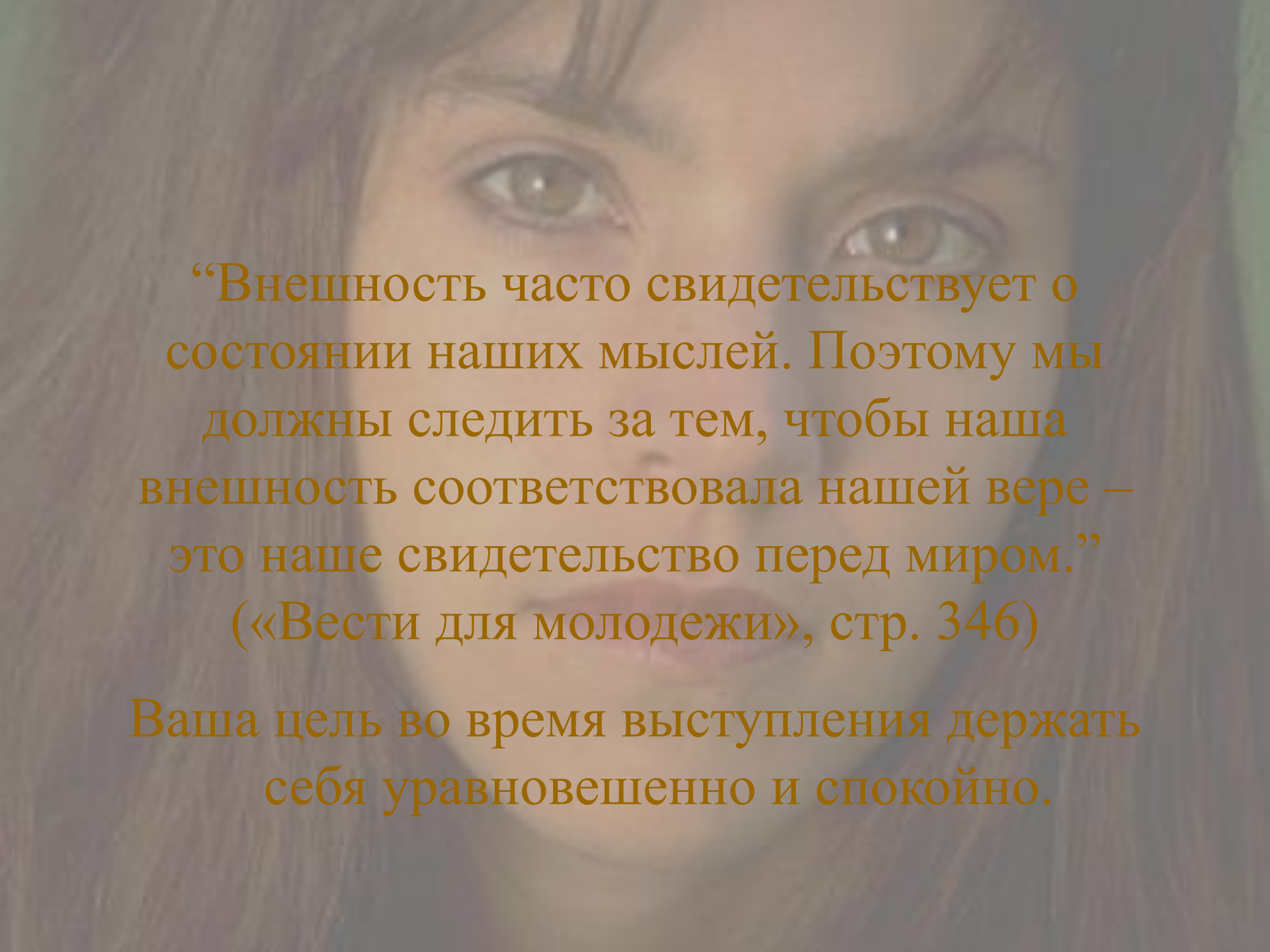


Стиль классной комнаты



Форма острого угла





“Внешность часто свидетельствует о состоянии наших мыслей. Поэтому мы должны следить за тем, чтобы наша внешность соответствовала нашей вере — это наше свидетельство перед миром.”
(«Вести для молодежи», стр. 346)

Ваша цель во время выступления держать себя уравновешенно и спокойно.

Выбор одежды

- Не одевайте то, что мнется
- Одевайтесь традиционно
- Оденьте платье или деловой костюм
- Карманы должны быть пустыми
- Оставьте сумочку на стуле
- Обратите внимание на цвета
- Вырез платья
- Строгая одежда повышает авторитет
- Выберите удобную обувь



Использование кафедры

- Не опирайтесь на нее руками
- Не склоняйтесь над ней
- Проверьте заранее высоту кафедры



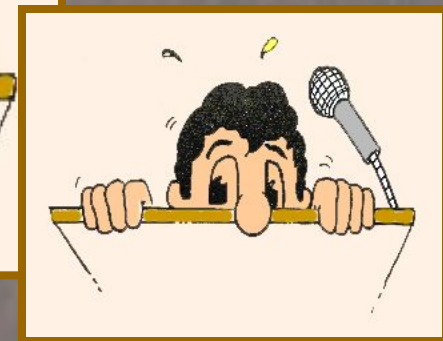
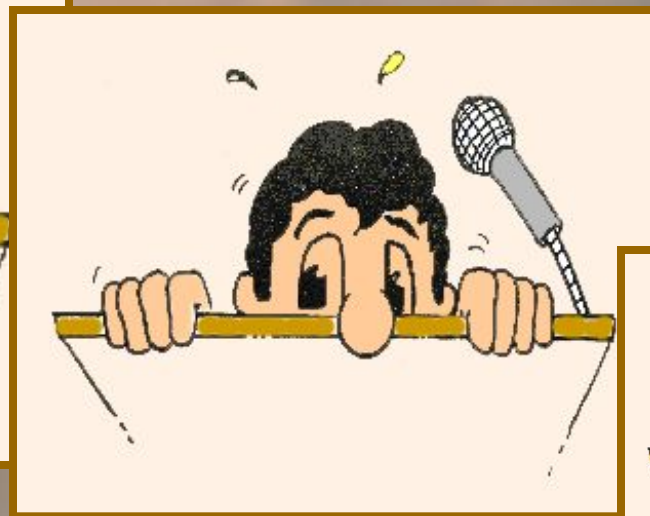
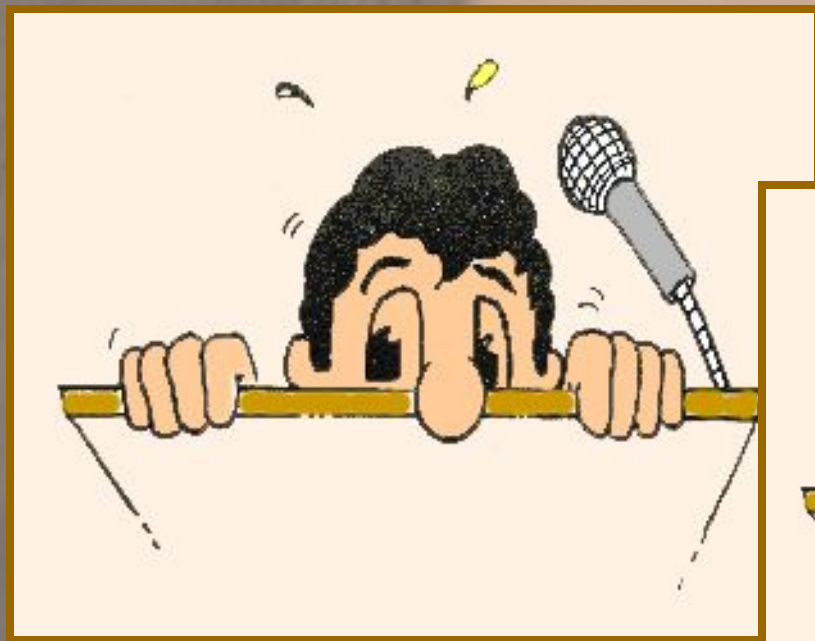
Использование микрофона

- Не используйте микрофон, который нужно держать в руках
- Маленький микрофон на лацкане подходит больше всего
- Готовьтесь так, как будто у вас не будет микрофона
- Перед выступлением настройте микрофон
- Стойте довольно близко
- Не позволяйте микрофону искажать реальность
- Будьте осторожны с шипящими звуками
- Остерегайтесь других шумов



Вы можете уменьшить страх перед выступлением

- Подготовка и репетиции 75%
- Глубокое дыхание 12%
- Умственный контроль 10%



Как преодолеть волнение

- Выберите вашу собственную тему для обсуждения
- Следуйте принципу «если бы»
- «Оденьте» счастливое лицо
- Мыслите позитивно
- Думайте об аудитории положительно
- Никаких извинений
- Молитесь еще и еще

