

ALMU

ТЕХНОЛОГИИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

План занятия:

1. Цель и композиция выступления.
2. Работа с аудиторией:
 - а) захват аудитории, самопрезентация;
 - б) удержание внимания аудитории.
3. Ораторские стили.

Основные цели:

- Познакомить участников с правилами и способами взаимодействия с аудиторией (инвесторами).
- Развить навыки подготовки и проведения публичных презентаций.

Что такое цель?

Цели – это представления, направленные на будущее. Чтобы их достичь, необходимо предпринимать что-нибудь и реализовать это.

Цели важны для концентрации нашей активности на предмете своего выступления.

- Формулировка цели создает ясность при ее достижении. Для того, чтобы правильно сформулировать цель выступления, нужно задать главный вопрос: «что должны сделать ваши слушатели после выступления?»
- Формулировка цели содержит план по ее реализации - какие конкретные действия и мероприятия необходимы для достижения целей(SMART).

Композиция выступления

Любое выступление состоит **из трех основных частей:**

1. **Вступление** (увертюра, завязка, введение)
 - примерно **15-20%** выступления.
2. **Основная часть** (развитие темы)
 - **65-75%.**
3. **Заключение** (финал, развязка)
 - **10-15%.**

Также существует **кульминация выступления**, она обычно находится в конце второй части.

«Золотое правило» композиции:

объем времени вступления и
заключения вместе должно
составлять не более $1/3$
доли всего выступления.

ПЯТИЧАСТНАЯ ФОРМУЛА

Это самая известная речевая формула. Изначально она использовалась для составления простого выступления - убеждения. Однако ее можно с равным успехом применять для сообщения по теме или речи по случаю. Несмотря на краткость, она особенно пригодна в тех случаях, когда Вам приходится говорить без подготовки (например, при участии в дискуссии или во время определенного мероприятия).

- 1 Пробудить интерес.
- 2 Сказать, о чем идет речь.
- 3 Обосновать и привести примеры.
- 4 Подвести итог.
- 5 Призвать к действию.

- Пункты 1 и 2 соответствуют **введению**. Выступающий должен привлечь внимание слушателей, а также сказать, о чем пойдет речь в дальнейшем. Затем называется **цель доклада**, высказывается мнение или точка зрения говорящего или некоторый **базовый тезис**. В этом пункте уточняется цель выступления, поэтому эта часть структуры также называется целевым предложением.
- Пункт «Обосновать и привести примеры» соответствует **основной части**. Здесь обосновывается и подтверждается примерами высказанное во втором пункте мнение.
- После **подведения итога** (пункт 4) в заключение формулируется некоторый **призыв** (пункт 5).

- **Введение** является вводным: контакт, внимание.
- оригинальный зачин; (Вступление).
- тематический переход к основной части.
 - цель доклада;
 - ограничение темы;
 - изложение композиции;
 - формулировка тезисов;
 - указание на то, что последует.

Основная часть: Логическая структура

- вчера – сегодня – завтра;
- постановка цели – планирование – исполнение – контроль;
- частей к целому (индукция) и наоборот (дедукция);
- от простого к сложному;
- причина – следствие – решение;
- за – против – итог;
- от начала до наших дней.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ВКЛЮЧАЕТ:

- краткое обращение;
- побуждение;
- призыв к действию.

Принципы авторитета:

- демонстрация маркеров авторитета (одежда, аксессуары, обувь);
- ссылка на авторитет;
- демонстрация компетентности;
- принципы самопродвижения:
- говорить о себе только правду;
- говорить о своих сильных сторонах;
- озвучивать конкретные факты;
- говорить о том, что значимо для слушателей.

ПРИНЦИПЫ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ:

- физическая
привлекательность;
- сходство с участниками;
- похвала слушателям;
- знакомость информации;
- принцип ассоциации
(интриги)

- Языковые средства
- 1 Выбирайте короткие предложения 5-7 слов
- 2 Избегайте сложных предложений
- 3 Используйте меньше иностранных слов
- 4 Не используйте узкоотраслевые термины или объясняйте их
- 5 Избегайте модных слов

- 6 Не используйте сослагательное наклонение
- 7 Откажитесь от слов-вставок
- 8 Приводите примеры и сравнения
- 9 Избегайте слов с ярко выраженной диалектной окраской

НЕВЕРБАЛЬНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ:

- взгляд (зрительный контакт);
- мимика и поза;
- жестикуляция оратора;
- манера держаться
(передвижение оратора во
время выступления).

КОНГРУЭНТНОСТЬ

способы удержания внимания аудитории:

- прием «вовлечение»;
- просьба участников о помощи;
- обращение по имени;
- зрительный контакт;
- метафоры и образность;
- юмор, анекдот;
- разрыв шаблона;
- смысловые паузы;
- контрасты речи и поведения;
- передвижения по аудитории.

ораторские стили:

"МАССОВИК-ЗАТЕЙНИК"

- большое количество энергии;
- ориентация на процесс выступления;
- нахождение на одном уровне с участниками;
- яркость выступления;
- употребление большого количества юмора, анекдотов и метафор в выступлении;
- активная жестикуляция и подвижная мимика (сравнение: «тамада на свадьбе»).

«ЛИДЕР»

- большое количество энергии;
- ориентация на достижение цели выступления;
- нахождение отдельно от участников;
- активное и решительное ведение участников за собой к намеченной цели;
- активная жестикуляция;
- редкое прислушивание к мнению участников (сравнение: «Чапай на лихом коне»).

«УЧИТЕЛЬ»

- сравнительно небольшое количество энергии;
- ориентация на достижение цели выступления;
- нахождение отдельно от участников;
- такое определение человека, как «информатор-мыслитель»;
- неактивная жестикуляция

«Фасилитатор»:

- сравнительно небольшое количество энергии;
- ориентация на процесс выступления;
- нахождение с участниками на одном уровне;
- способность к созданию атмосферы комфорта и доверия;
- способность к выравниванию отношений в группе.