

**МУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК»
МБОУ ДО «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ГОРОДА КАСПИЙСКА»**

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПЕДАГОГУ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Основы публичного выступления



Методкабинет ЦДТТ

Каспийск

2016 г.

Тема: ОСНОВЫ ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Подготовка.

Всякая речь должна быть составлена словно живое существо, – у нее должно быть тело с головой и ногами, причем туловище и конечности должны подходить друг к другу и соответствовать целому.

Платон

Два условия убедительности выступления.

1. Уровень культуры, профессионализма, речи выступающего должны быть достаточно высоки (во всяком случае, не ниже, чем у слушателей).

После блестящей, убедительной лекции оратора спросили, сколько времени он к ней готовился. «Всю жизнь и последние два дня» – был его ответ.

2. Оратор должен хорошо подготовиться к выступлению.

Конечно, чем выше профессионализм и культура выступающего, тем меньше времени ему придется потратить на подготовку. Но есть и еще одна закономерность. Она связана с продолжительностью выступления: чем короче выступление, тем больше времени должно тратиться на его подготовку. Конечно, речь идет не о выступлении-реплике, а об ответственной речи, когда за 5 – 7 минут необходимо убедить аудиторию.

Для того чтобы найти те слова, аргументы, которые в кратчайший срок убедят слушателей, нужно проделать огромную работу, отобрать самое главное, выстроить доводы в убедительную цепочку, продумать психологические моменты.

Репетиция.

Очень важно увидеть и услышать себя со стороны. Помочь докладчику в этом может аудио -, а лучше видеозапись выступления во время репетиции.

Особенно отчетливо недостатки видны, когда просмотр или прослушивание происходит спустя несколько дней после репетиции.

Знаменитые ораторы тратили много времени на подготовку своих речей. Блестящие «экспромты» на деле нередко являются удачными домашними заготовками.

Можно пригласить послушать репетицию кого-либо из своих друзей, способных указать на недостатки вашего выступления, манеру держаться и в особенности на слова-паразиты («это самое», «ну», «вот», «это», «значит, так», «на самом деле», «как бы»). Не стоит реагировать на замечания болезненно, так как они – для вашей же пользы.

Зачитывать ли речь?

Репетируют речь потому, что не хотят зачитывать ее. Читка не принесет успеха оратору. Слушатели плохо воспринимают чтение текста с листа, отсутствует живой контакт между докладчиком и аудиторией.

К тому же зачитывание речи у многих ассоциируется с недостаточным знанием вопроса или с общей неразвитостью. В 1720 году император Петр I издал указ № 740,

гласивший: «Указую: господам сенаторам речь в присутствии схода держать не по писанному, а токмо словами, дабы дурь каждого всем видна была».

Выступление с опорой на текст.

Сам текст речи размечается: выделяются ключевые фразы и слова, фамилии, наименования, наиболее важные цифровые данные, цитаты.

Таким текстом легко пользоваться во время выступления. Достаточно опустить взгляд на страницу, чтобы восстановить ход изложения мыслей, найти нужный материал.

Речевой инструмент.

В выступлениях не рекомендуется использовать (с целью произвести впечатление на аудиторию) усложненные слова. Для точной передачи основной идеи нужно применять тщательно продуманные варианты повседневных слов. Напыщенными фразами можно оттолкнуть аудиторию.

Выступление. Способы управления аудиторией.

Аудитория непосредственно через прослушивание запоминает только до 10 % информации, на усвоение 40 % информации влияют интонация, тембр, темп и частота речи выступающего, остальная информация передается слушателям посредством жестов, позы, внешнего вида и поведения оратора.

Существуют различные способы управления аудиторией.

1. Смена громкости.

Громкий голос выступающего как правило ослабляет внимание аудитории, а тихий вызывает напряжение внимания. Громкость и тембр голоса должны (в разумных пределах) меняться во время выступления. Это освежает восприятие, уменьшает утомление слушателей.

2. Темп.

Медленный темп речи способствует вялому восприятию информации аудиторией, тогда как ускорение речи вызывает напряжение внимания, но через некоторое время, при достаточно быстром темпе речи, внимание слушателей вновь рассеивается. Поэтому лучше избрать средний темп, меняя его по мере надобности для привлечения внимания, но не значительно.

3. Паузы.

К значимым относят грамматические, логические и психологические паузы. Грамматические сообщают слушателям, как устроена фраза, чаще всего они совпадают со знаками препинания в тексте. Логические паузы отделяют в речи смысловые куски, а также расставляют акценты в предложении. Психологические паузы обычно указывают на нарастание психологического напряжения и потому часто встречаются в тех местах речи, где описывается резкая смена событий, где есть антитеза, контраст, неожиданность. Психологическую паузу нельзя чрезмерно затягивать, иначе может исчезнуть то содержание, которое она призвана нести, и пауза превратиться в неоправданную остановку.

4. Поза.

Когда выступающий покачивается взад-вперед, шаркает ногами или топчется, это отвлекает (или развлекает) аудиторию. Лучшей является поза, при которой вес тела равномерно распределен на обе ступни, тело слегка наклонено вперед, чтобы обеспечить свободное дыхание и хорошее звучание голоса. Но это не означает, что нужно стоять неподвижно.

Определите с помощью зеркала, как лучше держать руки, чтобы выглядеть естественно. Для неопытного докладчика лучше опустить их вдоль тела. Не нужно

засовывать руки в карманы. Не стоит также скрещивать руки на груди. Негативное впечатление этих жестов вам известно из невербалики.

Иногда необходимо во время выступления находиться за кафедрой или трибуной (если нет такой необходимости, то лучше за нее не вставать). В этом случае можно положить руки на нее, однако не должно создаваться впечатление, что вы на кафедру или трибуну опираетесь. Такое «нависание» над аудиторией может восприняться слушателями как агрессия.

5. Жесты.

Публичное выступление требует постоянного контроля за своими телодвижениями. Говорят, что лучший и самый совершенный жест – тот, который не замечают слушатели. Неопытному оратору рекомендуется начинать с умеренной жестикуляции и развивать соответствующие навыки постепенно. Необходимо избавиться от повторяющихся бессознательных движений – тереть нос, дергать себя за ухо. Во многих случаях это может вызвать у слушателей раздражение, подобно беспрестанному повторению слов-паразитов.

6. Одежда.

Одежда выступающего является одним из факторов, влияющих на его успех. Она должна способствовать непринужденности докладчика, поэтому не следует одеваться чересчур изысканно. Убедитесь, что ваш пиджак, будучи застегнутым, все же допускает свободу движений. Надеть лучше тот костюм, к которому вы привыкли, так как новая одежда сковывает.

Случается, что мероприятие не носит официального характера. Тогда возникает вопрос, какой стиль одежды выбрать. Можно одеться совершенно отлично от основной массы слушателей. Но это может как привлечь внимание, так и вызвать негативную оценку аудитории. Лучше придерживаться правила золотой середины: стиль в одежде выдержите тот же, что и у большинства присутствующих, только чуть-чуть лучше, чтобы подчеркнуть, что вы готовились к встрече.

Во время выступления не поправляйте и не одергивайте одежду, ибо этим вы привлечете внимание слушателей к одежде, отвлекая их от своих слов.

7. Визуальный контакт.

Обращая взгляд к аудитории, нетрудно определить слушателей, которые кажутся обеспокоенными или проявляют признаки скуки и сонливости. Обращаясь непосредственно к ним, обычно удается восстановить полный контроль над аудиторией. Для этого иногда достаточно заговорить громче, тогда эти слушатели взглянут на вас, и, продолжая говорить как бы с ними, можно снова завладеть вниманием.

Чтобы достигнуть хорошего визуального контакта, следует его поддерживать с одним слушателем или группой слушателей в течение периода, примерно равного времени прочтения абзаца средней величины. Это помогает в оценке того, интересны ли сами разделы сообщения. Более продолжительный взгляд на кого-то из слушателей может вызвать у того неприятное чувство.

Опытный выступающий умудряется за время выступления создать впечатление у каждого слушателя, что он обращается как бы лично к нему. Если вам это пока не слишком удастся, то впечатление взгляда на каждого вы можете создать, если будете скользить взглядом по линии поверх голов.

Отсутствие визуального контакта воспринимается слушателями как равнодушное отношение оратора к слушателям.