

Тема 28. Психологические особенности публичного выступления

Наилучший оратор тот, который своим словом и научает слушателей, и доставляет удовольствие, и производит на них сильное впечатление.

Цицерон

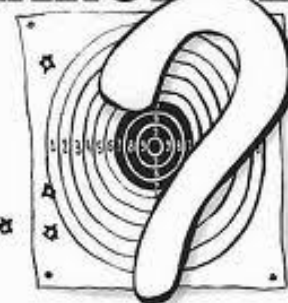
Что такое публичное выступление

Каждому человеку приходится хотя бы раз в жизни публично выступать. В школе, на семинарах в студенческие годы, на работе, представляя свой проект или результаты проделанной работы начальству и коллегам, на вечеринках или просто произнося публичное поздравление в качестве гостя.

Искусство публичного выступления — это величайший дар, которым может обладать каждый человек. Большинство из вас в будущем станут студентами, а значит, вам просто необходимо владеть навыками публичного выступления.

Публичное выступление - это коммуникативное взаимодействие оратора с аудиторией слушателей. Любое публичное выступление — это в первую очередь презентация себя. От того как и в какой форме будет проходить общение с аудиторией или собеседником зависит успех всего мероприятия. Важно не только грамотно подать материал и донести информацию, нужно заинтересовать и понравиться слушающим. Результат ораторского выступления перед публикой во многом зависит от эффективности подготовки и компетентности оратора в вопросах обсуждаемой темы и мастерства публичного выступления.

КАКОВА ЦЕЛЬ



ПОНРАВИТЬСЯ • ПРОИЗВЕСТИ ВПЕЧАТЛЕНИЕ
• ДОНЕСТИ ИНФОРМАЦИЮ • ПРОДАТЬ
ВЫЗВАТЬ ИНТЕРЕС • ПРОИЗВЕСТИ ВПЕЧАТЛЕНИЕ
ПОНРАВИТЬСЯ • ДОНЕСТИ ИНФОРМАЦИЮ •

** Когда вам приходилось выступать публично? Вспомните свои успешные и не очень успешные выступления? От чего зависели ваши успехи или неудачи?*

Неречевые компоненты публичного выступления

Психологическое воздействие на публику начинается до речи, с момента появления выступающего перед аудиторией. Первое впечатление от оратора в значительной степени определяет, как его будут слушать. Большое значение имеют оформление внешности и манера «предъявлять себя», вести себя перед слушателями. Здесь есть несколько правил:

1. *В одежде не должно быть ничего кричащего.*
2. Вы должны распространять *впечатление уверенности.*
3. Лучшей позой является та, при которой *вес тела равномерно распределен на всю ступню и оно слегка наклонено вперед.* Сутулая осанка, склоненная набок или поникшая голова — все это признаки слабости. Подгибающиеся колени, суетли-

вость, дрожащие руки, бросаемые украдкой взгляды, нервозность — признаки, вызывающие недоверие. Слишком прямая стойка, плечи назад, грудь вперед, живот втянут — признаки надменности.

4. *Естественный, спонтанный жест, действующий заодно со словом*, удваивает силу речи. Однако часто начинающему оратору приходится уделять основное внимание не тому, чтобы правильно использовать жесты, а тому, чтобы избавиться от автоматических привычных движений, которые он помимо воли повторяет во время выступления. Это может быть: переступание с ноги на ногу, покачивание взад и вперед, почесывание, бесконечное снятие и надевание очков, повторяющиеся поднимание и опускание плеч, откидывание челки со лба и т. п. Эти частые однообразные движения скоро обращают на себя внимание слушателей и начинают раздражать их или смешить. Отслеживание своих неосознаваемых движений и преодоление их требует систематической и целенаправленной работы над собой.

5. Необходимо добиться *хорошего контроля над выражением своего лица*. В мимике тоже встречаются привычные бессознательные движения, которые могут отрицательно повлиять на процесс взаимодействия выступающего со слушателями. Это, например, выпячивание или закусывание губы, закатывание глаз, выдвигание нижней челюсти и т. п. Если бессмысленные движения рук лишь отвлекают внимание слушателей, вызывая раздражение и смех, то произвольные мимические движения могут испортить эффект даже от хорошего выступления. Именно поэтому им должно уделяться особенно пристальное внимание.

6. Существенной составляющей налаживания межличностного взаимодействия между выступающим и слушателями является *прямой контакт глаз*. Выступающему не следует фиксировать взгляд на какой-то одной точке. Часто неопытные ораторы основное внимание уделяют слушателям, сидящим в центре. Лучше непрерывно скользить взглядом по аудитории слева направо и обратно, от первых рядов к последним.

** Назовите приемы невербального общения (проявления мимики, жесты, положение тела и т.п.), которые повышают эффективность публичного выступления, и такие, которые нежелательно использовать в выступлении.*

Подготовка публичного выступления

Как известно, все хорошие импровизации тщательно готовятся заранее. Выступление без предварительной подготовки, особенно начинающего оратора, почти наверняка будет провальным.

Вначале сделайте «каркас» или «скелет» будущего публичного выступления:

- Определите мотивацию слушания людьми вашего выступления. Для чего это им нужно? Что полезного или интересного они узнают для себя?
- Выделите главную идею вашей речи.
- Выделите подзаголовки, разделив вашу идею на несколько составных частей.
- Определите ключевые слова, которые вы повторите несколько раз, чтобы присутствуют лучше запомнили, о чем вы им рассказываете.
- Тщательно продумайте план и структуру будущей речи. Она должна включать введение, основную часть и выводы (окончание)

Подготовив «скелет», начинайте наращивать на нем «мускулы».

- Найдите яркие примеры «из жизни», из истории, литературы, которые используете в процессе выступления.
- Подготовьте необходимые схемы, иллюстрации, графики для зрительного закрепления информации.
- Определите момент в ходе выступления, когда вы обратитесь к аудитории с каким-то вопросом, с просьбой что-то назвать, пересчитать — это поможет присутствующим сконцентрировать свое внимание на обсуждении темы и значительно повысит эффективность восприятия вашего материала.
- Напишите полный текст. Оптимально изложить речь на бумаге, но не вы зубрить ее (вы все равно не расскажете ее дословно), а сформулировать план, которые поможет соблюсти логику выступления.



Никакие особенности публичного выступления вам будут не страшны, если вы твердо знаете, о чем хотите сказать.

- Особое внимание уделите началу и окончанию выступления.

** С чего лучше начать и как закончить выступление?*

Главный ваш контролер — время. Внимательно слушать и воспринимать ваши идеи публика может ограниченный срок, обусловленный психофизиологическими причинами (обычно не более 15-20 минут, потом внимание аудитории слабеет). От вас ожидают коротких, четких, понятных, убедительных и доступных фраз. Следуйте чеховскому: «Краткость — сестра таланта». Учитывайте темпоритм речи. Благоприятная скорость для восприятия — приблизительно 100 слов за минуту. При планировании выступления учитывайте время для ответов на вопросы.

Желательно узнать заранее, перед кем вам придется выступать: численность аудитории, возраст, ее интересы, взгляды, чего она ждет от оратора, какую реакцию необходимо получить от нее. В зависимости от этих показателей откорректируйте отдельные моменты своего выступления, ответив на вопросы:

- Есть ли уверенность, что аудитории, с которой придется работать, действительно интересны затрагиваемые в выступлении проблемы?
- Какую пользу слушатели смогут извлечь из выступления?
- Что нового для аудитории в докладе?

Нужно находиться на одном культурном уровне с аудиторией, общаться на ее языке, тогда можно рассчитывать на установление психологического контакта между оратором и слушателями. Не затрагивайте темы, которые выходят за рамки понимания аудитории.

Продумайте не только план изложения, но и основные приемы, чтобы заинтересовать аудиторию. Найдите новый факт по теме своего выступления. Постарайтесь вызвать эмоции у слушателей — это залог, что вашу речь запомнят. Для этого уместны истории из жизни обычных людей, конкретные примеры, иллюстрации. Чем образнее изложите тему своего выступления, тем ярче оно запомнится. Но не выдвигайте себя на первый план своего повествования — аудитория уважает скромных ораторов с чувством собственного достоинства, а не самолюбования.

Используйте несколько ключевых слов, отображающих тему и идею вашей речи, чтобы они отложились в памяти даже самых невнимательных слушателей.

Проверьте по словарям значения «умных» слов, которые вы используете. Выясните правильность их произношения. Языковые ошибки могут вызвать насмешки и погубить все выступление, каким бы гениальным оно ни было по содержанию.

Когда речь подготовлена, ее основные положения или тезисы лучше записать на небольшие карточки. Расположите их последовательно. Такими карточками очень удобно пользоваться во время выступления. Если это не двух- трехчасовой доклад, то читать текст не рекомендуется, желательно выучить его наизусть и произносить по памяти, лишь время от времени заглядывая в свои заметки.

Произнесите речь несколько раз вслух (лучше перед зеркалом), чтобы привыкнуть к тексту и прочувствовать все нюансы. Для шлифовки фраз, интонации, мимики желательна работа с магнитофоном или видеокамерой. Можно попросить кого-то послушать ваше выступление. Такая тренировка снизит волнение, позволит почувствовать себя уверенно и увеличит вероятность успеха выступления.

Задание 1. Тест «Умеете ли вы говорить и уговаривать?»

Инструкция: Этот тест, состоящий из 13 вопросов, позволит вам определить уровень своих риторических способностей. Чтобы это выяснить, вам нужно ответить на предложенные нами вопросы «Да» или «Нет».

1. Трудно ли вам говорить, если вас слушают невнимательно?
 - а) да – 1 балл;
 - б) нет – 2 балла.
2. Бывает ли так, что перед публичным выступлением или деловыми переговорами вы не можете сосредоточиться на работе, нервничаете и переживаете?
 - а) да – 1 балл;
 - б) нет – 2 балла.
3. Вам нравится рассказывать занимательные истории или байки из собственной жизни?
 - а) да – 2 балла;
 - б) нет – 1 балл.
4. При знакомстве с девушкой (с парнем) вы много говорите?
 - а) да – 2 балла;
 - б) нет – 1 балл.
5. Как вы считаете, вашу речь можно назвать правильной?
 - а) да – 2 балла;
 - б) нет – 1 балл.
6. Вы замечали, что когда вы говорите, даже те, кого разговор не касается, отвлекаются от своих дел и прислушиваются?
 - а) да – 2 балла;
 - б) нет – 1 балл.
7. Бывает ли так, что вам не хватает слов, чтобы выразить те или иные свои чувства?
 - а) да – 1 балл;
 - б) нет – 2 балла.
8. Вам больше нравится говорить по делу?
 - а) да – 2 балла;
 - б) нет – 1 балл.
9. Бывает ли так, что некоторые темы разговора вам просто непонятны?

а) да – 1 балл;

б) нет – 2 балла.

10. Вы можете просидеть молча 1 час?

а) да – 1 балл;

б) нет – 2 балла.

12. Слова «торты», «шприцы», «банты» произносятся с ударением на первый слог?

а) да – 2 балла;

б) нет – 1 балл.

13. Слово «звонит» произносится с ударением на первый слог?

а) да – 1 балл;

б) нет – 2 балла.

Суммируйте свои баллы и посмотрите нашу расшифровку.

Если вы набрали от 13 до 15 баллов – ваши речевые способности равны нулю, вам достаточно сложно общаться с людьми из-за того, что вы не знаете, как и о чем поговорить. Если вы хотите добиться чего-то в профессиональной деятельности, немедленно беритесь за исправление этой ошибки.

От 16 до 20 баллов – вы средний оратор. Конечно, вы можете поговорить с людьми, что-то спросить, что-то посоветовать, но чтобы одним словом увлечь за собой даже самого несговорчивого сотрудника, вам нужно очень и очень постараться. Кроме того, вам нужно больше внимания уделить правильности своей речи.

От 21 до 25 баллов – вы неплохой оратор, вам удаются деловые переговоры, вы запросто можете увлечь людей. Скорее всего ваш дар помогает вам в вашей учебе и деятельности. Кроме того, вам неплохо удаются публичные выступления, поэтому вы запросто можете сделать карьеру преподавателя или лектора.

Ровно 26 баллов – вас можно действительно поздравить. Вы – прекрасный оратор, у вас правильная и красивая речь, вы как никто другой умеете правильно себя преподнести, разрекламировать товар или услугу, оказываемую вашей организацией, вы без труда заключаете очень выгодные и сложные сделки. Скорее всего у вас впереди блестящая карьера!

Место выступления

Кафедра или трибуна, сцена или балкон, вообще любое возвышение над уровнем пола всегда вызывают страх у людей, которые не имеют опыта публичных выступлений. Э. Морен называл это «страхом сцены». Лучше настроить себя так, будто бы вы в первую очередь сами себе хотите рассказать что-то интересное, одновременно ознакомив с ним и всех присутствующих.

Перед выступлением важно изучить помещение, чтобы установить, с какой стороны будут смотреть на вас слушатели. Выбирая место, учитывайте свой рост. Необходимо проверить, все ли смогут вас видеть. Если нужно говорить за трибуной, то при невысоком росте позаботьтесь, чтобы под трибуну поместили крепкую подставку. «Говорящая голова» выглядит комично и не сможет долго удерживать внимание зрителей. Необходимо следить, чтобы оратор был виден по грудь.

Если во время публичного выступления придется сидеть, проверьте удобство вашего места. Сидя за столом, нельзя сутулиться и класть на него руки; сидя в кресле, нельзя опираться на подлокотники и спинку, забрасывать ногу на ногу,

сцеплять руки на коленях, старайтесь сидеть на краю кресла, немного наклонившись вперед с отодвинутыми слегка назад ногами и прижатыми к полу пятками; необходимо сидеть прямо, свободно, излучая открытость и доброжелательность; смотреть людям в глаза, следить за их эмоциями, жестами и мимикой, всем своим видом демонстрировать заботу и понимание.

** В каких условиях вам приходилось выступать? Учитывали ли вы особенности места выступления?*

Начало выступления

Начало выступления — не только и не столько введение в тему, сколько средство установления контакта с аудиторией, завоевания внимания. Любое выступление начинается с приветствия и обращения. Необходимо использовать такое обращение, чтобы у слушателей не возникло впечатление отстраненности выступающего или его фамильярности.

Неконструктивными стратегиями начала будут:

а) оправдывающаяся: «Надеюсь, это покажется вам интересным»;

б) извиняющаяся: «Я очень хорошо знаю, что вы все устали и хотите домой. Я вас не задержу»;

в) расплывчатая, нечеткая: «Давайте рассмотрим сегодня этот вопрос, потому что такие проблемы надо решать».

Этих «стратегий» нужно избегать, преодолевая свою неуверенность. Начало должно быть уверенным.

Особенностью *введения* является то, что аудитория по нему очень быстро составит впечатление о вас, и это впечатление будет доминировать на протяжении всего выступления. Филипп Честерфилд как-то писал сыну: «Часто судьбу человека решают первые, произнесенные в обществе слова». Если во вступительной части допустить ошибки, их тяжело будет исправить. Важно с самого начала заинтересовать публику удачностью вашего первого выстрела. Для этого во вступительной части можно использовать цитату, афоризм, какую-либо остроумную шутку, рассказать интересный факт, пообещать поведать какой-то секрет или вспомнить выдающееся историческое событие, обязательно связывая их с темой выступления. Важно с первых секунд привлечь внимание и заинтриговать слушателей.



Задание 2. Начинаем выступление.

Цель задания – попытаться установить эмоциональный контакт с данной категорией слушателей, искусно подвести к теме выступления.

Предложите вариант вступления (зачин и введение в тему), которые мог бы использовать психолог, если бы его попросили провести беседу на тему: «Значение психологических знаний в жизни человека». Выступить предлагается перед:

а) уставшими школьниками в конце занятий;

б) директорами частных фирм;

в) перед родителями старшеклассников.

Окончание выступления

Заключительная часть публичного выступления предусматривает подведение итогов. В окончании нужно напомнить ключевые проблемы, затронутые в речи, обязательно повторить все основные идеи. Удачность конструкции последних фраз, усиленная их эмоциональностью, выразительностью, не только вызовет аплодисменты слушателей, но и превратит их в ваших приверженцев.

Финал выступления должен быть настолько же запоминающимся, как и начало. Здесь уместны афоризмы, четверостишия в тему, удачная шутка и побуждение к действию, комплимент аудитории и благодарность за дружелюбие и внимание. К окончанию своего публичного выступления нельзя показывать усталость, ведь тогда финал будет смазанным и нечетким. Поэтому целесообразно заучить пару последних предложений наизусть. Хотя не помешает подготовка двух-трех вариантов окончания речи, чтобы выбрать оптимальный из них по ситуации.

Язык выступающего

Речь выступающего, конечно, является наиболее важной составляющей искусства публичного выступления. Здесь важны следующие моменты.

1. *Правильное произношение*, хорошая дикция, хорошо поставленный голос.

2. *Умеренный темп* (торопливость создает ощущение, что выступающий «отделывается»), вялая речь вызывает безразличие к теме выступления).

3. *Словарный состав речи*. Чтобы слушатели доверяли выступающему, его язык должен быть близким к языку аудитории, в противном случае возникает отчужденность. «Человек, говорящий нашим языком, — наш человек» (Н.Г.Чернышевский).

4. *Недопустимость слов-паразитов*.

5. *Краткость и четкость речи*. (Цицерон утверждал, что величайшее из достоинств оратора — не только сказать то, что нужно, но и не сказать того, что не нужно. Насколько известно высказывание Цезаря «Пришел, увидел, победил» лучше, чем «Сначала пришел, потом увидел и после победил!».)

6. *Использование прямых обращений* (такой прием способствует активизации мышления слушателей).

7. Во время выступления *говорите достаточно громко и ясно*.

** Какие еще особенности вербальных средств общения можно и нужно использовать в публичном выступлении?*

Задание 3. Развиваем дикцию

Упражнение 1. Для губ. Мышцы губ и языка обычно плохо развиты. Многие говорят, не шевеля губами, почти не двигая нижней челюстью, чуть приоткрыв рот.

Возьмите в руки зеркальце, посмотрите в него и сформируйте губами хоботок, будто вы хотите кого-то поцеловать на расстоянии, а теперь ослепительно улыбнитесь, сильно растягивая губы и обнажая зубы, изображая из себя кинозвезду.

Выполните это упражнение 10 раз, попеременно формируя хоботок и улыбку.

Упражнение 2. Для языка. Кончиком языка упритесь в щеку и растяните ее, а затем другую, словно вы во рту катаете конфету. Повторите 10 раз.

Упритесь кончиком языка изнутри в верхнюю губу, а теперь в нижнюю, снова в верхнюю, в нижнюю. И так 10 раз. Сделайте несколько жевательных движений для снятия напряжения.

Упражнение 3. Вдохните, и на выдохе нужно произнести резко, как выстрел, стараясь, чтобы гласная звучала коротко, а согласная длинно, следующие звуки:

ПУ ПО ПА ПЭ ПИ ПЫ
БУ БО БА БЭ БИ БЫ
КУ КО КА КЭ КИ КЫ
ГУ ГО ГА ГЭ ГИ ГЫ

Каждый звук произносится на новом вдохе и выдохе. Упражнение нужно повторить 5 раз. Вы должны ощущать, что все звуки звучат четко и голосовые связки не устают, то есть нет ощущения, что в горле «першит».

Упражнение 4. Это дикционное упражнение выполняется точно таким же образом, но на одном выдохе вы должны «выстрелить» два слога:

ПУ–БУ ПО–БО ПА–БА
ПЭ–БЭ ПИ–БИ ПЫ–БЫ
КУ–ГУ КО–ГО КА–ГА
КЭ–ГЭ КИ–ГИ КЫ–ГЫ
СУ–СО СА–СЭ СЫ–СИ

Упражнение 5. Тщательно артикулируя каждую букву, надо медленно по складам прочитать: О-т т-о-п-о-т-а к-о-п-ы-т п-ы-л-ь п-о п-о-л-ю л-е-т-и-т.

Прочитайте медленно несколько раз, пока не почувствуете, что можете медленно прочитать скороговорку без запинки. Затем прочитайте скороговорку с такой скоростью, с какой вы обычно говорите. Убедитесь, что вы можете произнести текст уверенно. Увеличьте скорость. А теперь еще больше. А теперь произнесите скороговорку на пределе своих возможностей. Получается?

По этой же методике поупражняйтесь с другими скороговорками.

Контроль эмоций

Очень важно *научиться владеть своим эмоциональным, состоянием* в ситуациях публичной речи (ответ у доски, экзамен, выступление). Мы неоднократно возвращались к теме контроля над своими эмоциями на протяжении всего курса. Как видите, это умение необходимо в очень многих ситуациях общения.

Для выступления особенно важно состояние уверенности, в некоторых случаях даже «побеждающее». Для того чтобы создать у себя такой настрой, вспомните как можно подробнее, со всеми переживаниями, ощущениями, деталями случаи успехов, удач. (Вспомните также о «ресурсных состояниях» из темы «Саморегуляция».)

Не вспоминайте провалов, мысли о которых сами лезут в голову, вспоминайте именно успех. Вспомните ощущение уверенности в своих силах, свободы и раскованности (неважно, с чем оно было свя-



зано). Важно проникнуться чувством собственной удачливости. Не может быть, что вам нечего вспомнить.

Выберите для уверенности характерный жест. Не забудьте о «позе уверенности». Некоторым помогает прием записывания на магнитофонную пленку своего уверенного голоса, а затем, в случае необходимости, прокручивание ее — это помогает как бы «подстроиться» под эту запись.

Настроиться на нужное состояние можно и по контрасту. Например, в момент сильного волнения усилить все признаки неуверенности, шаржировать их, сделать гротескными. Сыграть на чувстве юмора и стремлении к противоречию. Представьте, что будет в случае неудачи: под вами провалится пол? Вас повесят? Ведь нет. Попробуйте себя рассмешить. Именно чувство юмора более всего способно превратить отрицательную энергию в положительную.

Перед особо важными, особо ответственными выступлениями можно воспользоваться приемом «мысленная тренировка» из арсенала спортсменов. Продумайте мысленно свой ответ, свое выступление во всех подробностях, представьте конкретно, как можно ярче все, что будет происходить.

Не надо «бояться страха», он уйдет сам, когда придет время действовать и вы будете знать, что сможете это сделать хорошо.

Перед началом речи выходите уверенно, спокойно. Не обращайтесь внимания, что у вас сильно бьется сердце и пересыхает в горле. Многие расценивают эти признаки как симптомы страха и думают, что из-за этого их ждет неудача. Такая реакция означает лишь то, что человек готов действовать, и она свойственна многим людям. Подобное состояние помогает мобилизовать силы, энергию, выступить как можно лучше. Помните — это означает, что вы готовы действовать и достичь успеха!

** Вспомните другие приемы контроля эмоций и саморегуляции, которые помогут при публичном выступлении.*

Задание 4. Дыхательное упражнение

Правильное дыхание – залог высокой работоспособности, правильной дикции, спокойствия и уверенности.

Исходное положение: стоя, руки опущены вдоль тела, ноги на уровне плеч. Расслабьтесь. Вдохните медленно через нос, как будто к чему-то прислушиваясь. По окончании вдоха грудь должна быть высоко приподнята, а живот и диафрагма напряжены и втянуты. Задержите дыхание, а затем медленно выдыхайте по обратной схеме: грудь – диафрагма – живот.

Многих поражала неумоимость японских бизнесменов при переговорах. Выяснилось следующее. Как только кто-нибудь из них ощущал признаки усталости, он начинал дыхательные упражнения по схеме: 6 секунд вдох, 6 секунд задержка дыхания, 6 секунд выдох. Со стороны это совершенно незаметно. Видимо, 6 секунд являются оптимальным временем, которое следует принять и вам. Упражнение повторите 10-12 раз, либо пока вы не почувствуете эффекта прилива бодрости.

Для выполнения упражнения надо сосредоточиться и мысленно контролировать последовательность дыхания, пока процесс не станет автоматическим и будет снимать сонливость и усиливать бодрость.

Успешное публичное выступление — несколько секретов

Когда вы заходите в аудиторию, **двигайтесь уверенно**, не семените и не делайте суетливых движений. Идите своей обычной походкой, этим вы убедите присутствующих, что вы не волнуетесь и никуда не спешите. Когда вас представили, поднимитесь, обязательно **подарите залу легкую улыбку** и войдите в непосредственный зрительный контакт с аудиторией.

Чтобы показать свою значимость и вызвать уважение аудитории, необходимо **контролировать максимально допустимое пространство**. Не старайтесь показать себя маленьким человеком и не таитесь в углу сцены. **Займите место в центре** или же хотя бы направляйте в центр свой взгляд время от времени. Расправьте плечи, поднимите голову и немного наклонитесь вперед, демонстрируя что-то напоподобие поклона, можно этот жест несколько раз потом повторить.

Когда вы поднялись на сцену, трибуну или заняли другое место для выступления, не спешите сразу же начинать говорить.

Сделайте паузу. Можете воспользоваться любой возможностью — попросите стакан воды, разложите бумаги, что-то передвиньте. Используйте паузу, чтобы подготовиться психологически и настроить аудиторию на общение с вами. Если вы волнуетесь, сделайте несколько глубоких вдохов и выдохов перед началом речи. Пауза поможет за несколько секунд изучить пространство вокруг, прикинуть, как вы его будете использовать.



Далее не просто охватите глазами, а внимательно осмотрите зал, **присмотритесь ко всей аудитории**. Остановитесь взглядом на нескольких из присутствующих, которые станут зрительными точками опоры в вашем выступлении. Потом, в случае необходимости, вы их можете изменить. Попробуйте подарить ваше персональное внимание как можно большему количеству людей, но обязательно пройдите взглядом по всему пространству зала — слева направо, от первого к последнему ряду. Не задерживайтесь долго в задних рядах и снова переведите свой взгляд на передние места. Помните, что их всегда занимают наиболее заинтересованные люди, в их глазах вы найдете для себя поддержку.

Ваша мимика и жесты дают человеку куда больше впечатлений, чем все, что вы произносите. Жестами вы сконцентрируете внимание на важности информации. При жестикулировании существует три правила: первое — не кладите руки в карманы; второе — не прячьте их за спину; третье — не занимайте их посторонними предметами. Руки — это помощники, которые всегда должны быть свободными и готовыми объединиться в единое целое с вашими мыслями.

Нельзя применять «оборонительные» или «защитные» движения тела, например, скрещивание рук на груди, закладывание их за спину. Скрещивание рук демонстрирует неуверенность в том, что человек говорит. Лучше всего **занять открытую позу** и время от времени демонстрировать улыбку. Постоянно контролируйте осанку, спину держите прямой, голову поднятой, двигайтесь естественно.

Во время публичного выступления не застывайте, будто памятник, и не отбрасывайте голову назад, так как этим вы отталкиваете аудиторию и задерживаете поток психологической энергии, который должен динамично влиять на присутствующих. **Обязательно двигайтесь.** Нужно показать себя живым, энергичным, динамичным. Ваши движения должны быть короткими, точными и убедительными. Когда вы хотите что-то подчеркнуть, подайтесь телом навстречу аудитории или воспользуйтесь жестом приближения вашего тела к присутствующим. Если есть возможность приблизиться к аудитории, то сделайте это тогда, когда вы хотите сообщить ей что-то важное, донести и убедить в вашей правоте.

Постоянно **удерживайте зрительный контакт с аудиторией.** Опытный оратор всегда следит за вниманием слушателей, переводя взгляд из передних рядов на задние. Если вы пользуетесь записками, делайте это аккуратно: быстрым и коротким взглядом вниз посмотрите текст и снова поднимите глаза на аудиторию.

Учитывайте культурные, национальные и прочие особенности аудитории. Например, у китайцев и японцев открытый взгляд в глаза может вызвать отрицательные чувства, так как в восточных культурах это не принято. У кавказских народов прямой взгляд в глаза мужчине воспринимается как вызов на поединок и т.д. С осторожностью используйте шутки на национальную или религиозную тематику.

*** Что еще нежелательно делать или говорить при публичном выступлении?**

У вас не должно быть замороженного, неподвижного выражения лица. Это вызовет равнодушие и скуку у публики. Основа вашей привлекательности как оратора — это **легкая приятная улыбка.** Попробуйте переход к каждой ключевой теме сопровождать **изменением на лице:** немного поднимите брови или поведите глазами, используйте медленные повороты головы. Если сидите — включайте в дело руки: что-то переведите или измените немного их позицию.

Неоднократное **повторение простых выразительных фраз,** ярких словосочетаний способствует успеху публичного выступления. Однако старайтесь избегать неуместного и несвоевременного их употребления. Нельзя допускать, чтобы содержание фраз было далеко от мыслей, которые нужно донести до аудитории.

Не демонстрируйте превосходства или легкомысленности, не вещайте «свысока» менторским тоном. **Серьезно подходите к формулированию ответов** на вопросы — ответы позволяют еще раз подчеркнуть основные положения вашей речи. Избегайте раздражения, враждебности или сарказма, даже если вопросы неприятны. Куда лучше — **спокойствие,** доброжелательность и легкий юмор.

Уверенность и убедительность — залог успеха вашего выступления. Уверенность складывается из знаний темы, вашего внешнего вида и убежденности в своей правоте. Убедительность формируется посредством позитивного эмоционального настроения, а также использованием специальных приемов воздействия невербальными сигналами, голосом и словами.

Воспринимайте философски любые неожиданности и неловкости — поломку микрофона, падение на пол стакана с водой, внезапную паузу и т.п. Нельзя выдавать своей растерянности и проявлять негативное отношение к отрицательным моментам. Лучше всего реагировать на это с юмором, обыграть в выгодном для себя ключе. Оратор должен контролировать ситуацию, показывать, что все это не препятствует ему, а неприятности не выбивают из колеи.

Если речь прерывается аплодисментами, дождитесь их окончания и потом продолжайте — чтобы начало вашей фразы было всеми услышано. Также помните о том, что аплодисменты аплодисментам рознь. Речь должна закончиться до того, как утомленные и раздраженные слушатели начнут «захлопывать» выступающего.

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.

Итак, владение техникой публичного выступления – это один из факторов достижения успешности в учебной и профессиональной деятельности, построения карьеры. А подготовка и осуществление публичного выступления — это маленькая репетиция вашего пути к успеху, к достижению цели. Однажды пройдя этот этап, вы научитесь четко формулировать цель, ясно выражать свои мысли и находить наиболее убедительные средства донесения информации.

Новые понятия: публичное выступление.

Проверочные вопросы.

1. В чем заключается специфика и трудности публичного выступления?
2. Заполните таблицу «Неречевые компоненты публичного выступления»:

Неречевые компоненты	Помогают выступлению	Мешают выступлению

3. Как правильно подготовить свое публичное выступление?

4. Сформулируйте по 5 главных советов, как необходимо начинать публичное выступление, и как закончить его.

5. Выберите одну из предложенных тем, напишите к ней вступление и заключение, чтобы они перекликались и учитывали особенности аудитории.

Тема	Аудитория
Сотвори себя сам	Врачи-хирурги
Правильное питание – залог здоровья	Первоклассники
Дружба помогает жить	Школьные учителя
Берегите любовь	Военные
Не в деньгах счастье	Молодые мамы
Роль семейного воспитания	Молодые папы
Школьное образование – платформа успеха в жизни	Старшеклассники
Общение – самая большая человеческая роскошь	Подростки 12-14 лет

6. Какие предъявляются требования к языку и речи выступающего?

7. Перечислите несколько приемов, как можно контролировать свои эмоции при подготовке и во время публичного выступления.

8. Составьте 10 общих советов для осуществления успешного публичного выступления.

9. Выполните задания на развитие лексики, грамотности и разнообразия речи, необходимых для успешного публичного выступления:

9.1. Распределите следующие слова на группы с положительной и отрицательной эмоциональной окраской:

похождения, подвиги, преступления, труженики, деяги, расправляться, содружество, сборище, ограбление, нападение, единомышленник, тупик, связаться, нашествие, соучастник, проделки, сотрудничество, инцидент, сокрушать, толпа, кризис.

9.2. Подберите антонимы к прилагательным в следующих сочетаниях, чтобы они образовывали лексически грамотные словосочетания:

- *низкие цены, низкое сословие, низкий поступок, низкий поклон;*
- *прямая линия, прямое сообщение, прямой характер, прямая речь, прямой угол.*

9.3. Предложите свое окончание известных пословиц:

- *Не имей сто рублей, а имей... (сто друзей)*
- *Встречают по одежке, провожают ... (по уму)*

10. Задание дополнительное на отдельную оценку. Подберите несколько упражнений для развития ораторских способностей.

Литература и источники.

1. Бредемайер К. Искусство словесной атаки. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008
2. Зельдович Б.З. Деловое общение. – М.: Альфа-Пресс, 2007.
3. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие. – М.: Ось-89, 2004.
4. Непряхин Н. Как выступать публично. 50 вопросов и ответов. – М.: Изд-во Альпина Паблшер, 2012
5. Поскочинова О.Г. Культура речи и деловое общение. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2011.
6. Скаженик Е.Н. Деловое общение. – Таганрог: Изд-во ТРГУ, 2006.
7. <http://psyfactor.org/lib/orator1.htm>
8. <http://psyfactor.org/lib/ustinov1.htm>
9. <http://psyfactor.org/lib/uspeh11.htm>
10. <https://sites.google.com/site/masterskayaoratora/publicnoe-vystuplenie>
11. http://www.oratorica.ru/news/articles/vystuplenie_kak_po_notam
12. http://www.oratorica.ru/news/articles/auditoriya_publ_vystuplenie
13. <http://habrahabr.ru/post/148095/>
14. <http://www.tigf.org/Pravila-podgotovki-publichnogo-vistupleniya.html>
15. <http://www.publiclibrary.ru/readers/otlichnik/learn-kak-podgotovit-publicnoe-vistuplenie.htm>
16. <http://irklib.net/index.php/2010-11-16-03-06-30/92>

Отработка навыков риторики – ораторского искусства

Ораторскому искусству можно и нужно учиться. Одно из направлений обучения правилам публичного выступления – это **предварительная отработка навыков риторики**.

Данное направление предусматривает несколько приемов, позволяющих поддерживать оратору общую готовность к работе с аудиторией. Эти приемы могут помочь человеку не только в его деловых отношениях, но и развить навыки хорошего рассказчика в сфере непрофессионального, бытового общения.

- *Выступление перед воображаемой группой слушателей с предварительно заданными тематикой и составом аудитории.* Выбираемая для такого тренинга тематика должна быть близка к сфере собственных профессиональных интересов, достаточно часто встречаться в процессе своей учебной или трудовой деятельности. Такое выступление позволяет оттачивать формулировки, логично и убедительно строить суждения, подготовить универсальный материал для примеров, иллюстрирующих определенные умозаключения и т. п. Искусственное изменение состава аудитории способствует созданию нескольких вариантов выступления, характера примеров, применения терминологии. В реальной обстановке оратору будет легче подстраиваться под конкретные условия, в которых придется выступать.

- *Краткое изложение выбранного текста.* Выбранный текст может представлять собой журнальную или газетную статью, отрывок из какой-либо монографии и т. п. Это развивает умение быстро и грамотно выделять главное, строить логичные связи между фрагментами выступления, выстраивать свою речь.

Оба приема хорошо отрабатывать перед людьми, которым вы доверяете и которые воспринимали бы на слух вашу речь и делали свои замечания по стилю и форме изложения. Общение с такими людьми может быть заменено записью и анализом речи на аудио- и видеоносителях.

- *Использование аудио- или видеозаписи своих выступлений.* Как правило, воспринимая свое собственное выступление со стороны, оратор замечает встречающиеся ошибки и шероховатости и имеет возможность исправить их в дальнейшем.

- *Отработка определений каких-либо терминов и понятий,* используемых в сфере деятельности оратора. Когда человек четко ориентируется в терминологии, ему становится проще строить выступления, делать логические связи и обобщения. Как правило, более позитивно аудиторией воспринимается выступающий, который четко формулирует предмет доклада и сопутствующие ему детали. Данный прием позволяет тренировать навыки общих логических заключений, стилистику выступления, навыки точного и краткого построения фраз. Помогает избавляться в речи от слов-паразитов, быстрее и лаконичнее отвечать на вопросы аудитории.

- *Использование опыта ведущих ораторов.* Следует обратить внимание на те способы построения доклада, стилистику выступления, особенности применения средств повышения выразительности речи, которые встречаются в практике хороших ораторов.

Этика делового общения.

<http://www.tigf.org/Pravila-podgotovki-publichnogo-vistupleniya-fl.html>

Как правильно собирать материал для публичного выступления

Основой успешного публичного выступления является хорошее информационное обеспечение. Наиболее перспективным является обращение сразу к нескольким способам сбора данных. Вот их приблизительный список:

1. мозговая атака
2. архивы
3. библиотеки
4. газеты и журналы
5. интервью со специалистами
6. Интернет
7. личный опыт и жизненные ситуации
8. научные работы и диссертации
9. сборники цитат и крылатых выражений
10. сводки информационных агентств
11. словари и энциклопедии
12. специализированные базы данных
13. справочники: биографические, статистические, литературные и т.д.
14. телевидение и радиовещание ...

А собирая информацию, обратите внимание на советы, приведенные ниже.

1. Стремитесь к совершенству

«Ораторское искусство немислимо, если оратор не овладел в совершенстве предметом, о котором собирается говорить», — констатировал знаменитый римский политик, общественный деятель и оратор Марк Тулий Цицерон. Чтобы достичь совершенства или приблизиться к нему, не стоит довольствоваться первой найденной вами информацией. Старайтесь изучить проблему всесторонне и продолжайте сбор данных до тех пор, пока не получите исчерпывающие ответы на те вопросы, которые могли бы возникнуть у вас лично.

Не беда, если из полученных вами знаний в конечную редакцию речи войдет лишь малая часть. Зато вы сможете быть уверены, что включено самое важное. К тому же, уверенность в своих знаниях — это то, что, наряду с опытом, позволяет избежать пресловутого страха перед выступлениями.

2. Читая, делайте записи.

«Записывайте на месте: заметка стоит воза воспоминаний», — говорил Эмерсон. Этот универсальный, по сути, совет стоит использовать и при сборе информации, помечая интересные идеи, факты, цифры, имена, афоризмы и другие находки, а также те соображения, которые пришли вам в голову по мере прочтения материалов; не забывайте точно отметить источник, к которому вы обращались, и указать, где могут быть использованы выбранные материалы.

Во-первых, заметки, как известно, облегчают запоминание, а мысли, пришедшие в голову во время таких записей, могут успешно использоваться в речи наряду с теми, которые были положены в ее основу. Во-вторых, когда бы вы ни обратились к записям, просматривая их, вы не будете находиться в недоумении относительно того, откуда почерпнуты те или иные факты, и с легкостью найдете исходные материалы, если захотите их перечитать.

3. Серьезно отнеситесь к проверке данных.

Немало неприятных эмоций можно испытать, если в собранный вами фактический материал вкрадется какая-нибудь неточность. Чем более явным окажется промах, тем больше шума он наделает. Чтобы избежать недоразумений, необходимо внимательно отнестись к выбору источников информации, тщательно просматривая поступающие данные и по возможности проверяя, нет ли расхождений с другими источниками.

Не допускайте вольностей в цитировании. Так вы не просто сохраните доверие при использовании полученной информации, но и сможете избежать любых неточностей.

4. Создайте условия для обдумывания материала.

Прежде всего, выделите время. Время и условия появления наиболее плодотворных мыслей у всех различно.

Например, лишь не ко многим вдохновение приходит за рабочим столом. Часто мыслительную активность хорошо стимулирует активность моторная. Многие люди в поисках верного решения человек начинает ходить по комнате. Похоже, что эта особенность стара как мир: уже древние греки считали круговые прогулки одним из способов активизации мысли. Однако создание благоприятных условий — задача во многом индивидуальная.

Как правило, при обдумывании речи автоматически «отсекается лишнее», в результате чего автор фокусируется на наиболее существенной информации. Параллельно генерируются новые идеи, продумывается способ организации материала, устанавливаются логические связи, последовательность частей и возможные переходы между ними, упорядочиваются и уточняются отдельные мысли, всплывают яркие формулировки, еще раз анализируется главная идея и способы ее выражения. И, в конце концов, появляется потребность зафиксировать все свои мысли.

После того как сбор необходимого материала к публичному выступлению завершен, материал логически выстроен, скрупулезно отредактирован, можно положить текст в ящик письменного стола и выступить, опираясь лишь на краткий план или тезисы. И ни в коем случае не считать, что проделанный вами труд напрасен. Как утверждают даже опытные ораторы, невидимый ни для кого труд — основа уверенности лектора. Размер его волнения обратно пропорционален затраченному труду.

И Чайка Публичное выступление как по нотам
http://www.oratorica.ru/news/articles/vystuplenie_kak_po_notam