

2020-1-FR01-KA226-VET-094712

# Руководство по эффективному публичному выступлению

Профессионально-техническое образование и тренинг

1 Марта 2021 – 28 февраля 2023

PARAGRAF International

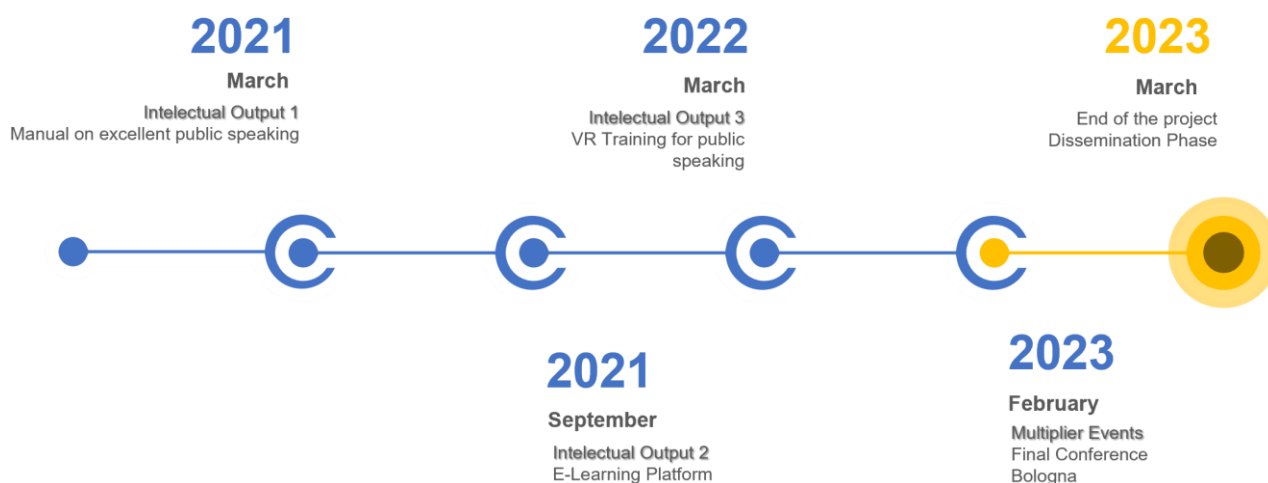


О проекте .....	3
ПАРТНЕРСТВО .....	
ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ ВВЕДЕНИЕ .....	5
<b>РУКОВОДСТВО ПО ЭФФЕКТИВНЫМ ПУБЛИЧНЫМ ВЫСТУПЛЕНИЯМ</b> .....	9
ЧТО ТАКОЕ ЭФФЕКТИВНОЕ ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ .....	10
РАЗЛИЧНЫЕ ВИДЫ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ .....	12
ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ ФАЗА .....	13
ИМПРОВИЗАЦИЯ, БЕСПЕРЕБОЙНАЯ И СВОБОДНАЯ РЕЧЬ .....	15
РЕЧЕВОЙ ИНТЕЛЛЕКТ .....	17
ОБУЧЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ .....	18
<b>ИНСТРУКЦИЯ ПО АНАЛИЗУ АУДИТОРИИ И ОПТИМИЗАЦИИ РЕЧИ</b> .....	29
КАК АНАЛИЗИРОВАТЬ АУДИТОРИЮ .....	30
ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА: .....	34
<b>ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕСТ САМООЦЕНКИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ТРЕВОГИ И ФОБИИ</b> .....	35
СТРАХ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ .....	36
ПРОТОКОЛЫ ПО СНИЖЕНИЮ ФОБИИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ .....	39
СТРАТЕГИИ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ .....	41
ТЕХНИКИ ПРЕОДОЛЕНИЯ СТРАХА ПЕРЕД ПУБЛИЧНЫМИ ВЫСТУПЛЕНИЯМИ .....	46
ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТЕХНИКИ СОТРУДНИЧЕСТВА СО СТРАХОМ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ .....	47
ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА: .....	52
<b>ЭФФЕКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОТВЕТОВ НА ВОПРОСЫ АУДИТОРИИ</b> .....	53
ВВЕДЕНИЕ .....	53
РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ ПОСЛЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ .....	55
РУКОВОДСТВО ПО ЭФФЕКТИВНЫМ ОТВЕТАМ НА ВОПРОСЫ АУДИТОРИИ ПОСЛЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ .....	63
КАК РЕШАТЬ СЛОЖНЫЕ МОМЕНТЫ ВОПРОСОВ И ОТВЕТОВ С УВЕРЕННОСТЬЮ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМОМ .....	64
ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ АУДИТОРИИ .....	68
КАК ПРОВЕСТИ ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ .....	69
ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА: .....	72
<b>МЕТОДЫ СОЗДАНИЯ ЭФФЕКТИВНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ</b> .....	73
ВВЕДЕНИЕ .....	73
РАЗДЕЛ 1. ЧТО ТАКОЕ ПРЕЗЕНТАЦИЯ? .....	74
РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ .....	78
РАЗДЕЛ 3. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ .....	85
РАЗДЕЛ 4. ПРЕЗЕНТАЦИЯ КОМПАНИИ/ОРГАНИЗАЦИИ .....	88
РАЗДЕЛ 5. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА .....	94
РАЗДЕЛ 6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ .....	97
РАЗДЕЛ 7. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ .....	100
РАЗДЕЛ 8. НАКАНУНЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ .....	103
РАЗДЕЛ 9. ПРОЦЕСС ПРЕЗЕНТАЦИИ .....	105
РАЗДЕЛ 10. СОЗДАЙТЕ ПРЕЗЕНТАЦИЮ В POWERPOINT .....	111
<b>МЕТОДЫ НАБЛЮДЕНИЯ И КОНТРОЛЬНЫЕ СПИСКИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ</b> .....	116
ВВЕДЕНИЕ .....	117
ПОКАЗАТЕЛИ НАБЛЮДЕНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ .....	119
ИНФОРМАЦИОННОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ .....	126
ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА: .....	130
<b>УПРАЖНЕНИЯ ДЛЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ</b> .....	131
ОБЩЕЕ УЛУЧШЕНИЕ ДЛЯ ОРАТОРА .....	132
УЛУЧШИТЬ ГОЛОС, ДИКЦИЮ И ТОН .....	134
УЛУЧШИТЬ ЯЗЫК ТЕЛА И ЖЕСТЫ .....	141
РАЗЛИЧНЫЕ И РЕАЛЬНЫЕ ОПЫТЫ .....	145

## ❖ О ПРОЕКТЕ

Проект «Расширьте свои границы в высоких технических навыках и публичных выступлениях» направлен на повышение навыков публичных выступлений педагогов и снижение социальных фобий публичных выступлений с помощью 3 инновационных интеллектуальных продуктов:

- Система виртуальной реальности для имитации публичного выступления,
- Платформа электронного обучения,
- Руководство переведено на 7 языков (английский, итальянский, португальский, румынский, русский, французский, турецкий)



Проект «Расширьте свои границы в высоких технических навыках и публичных выступлениях» включает в себя инновационные цифровые технологии для преподавания и обучения. Симулятор виртуальной реальности (O3) представляет собой иммерсивную систему виртуальной реальности, позволяющую участникам имитировать сеанс публичных выступлений, чтобы повысить компетентность Учителей и уменьшить социальные фобии, связанные с публичными выступлениями.

Система позволит участникам провести несколько сеансов публичных выступлений по сценарию с нарастающей сложностью. Социофобия крайне затрудняет доступ к профессии ко всем педагогическим профессиям. Проект включает в себя инновационную платформу электронного обучения (O2), обучающую преподавателей необходимым навыкам эффективного публичного выступления и снижения беспокойства, связанного с публичным выступлением.

Интеллектуальные результаты, которые будут получены в рамках проекта «Расширьте свои границы в высоких технических навыках и публичных выступлениях», являются поддержкой для всех преподавателей, тренеров и наставников технического и профессионального образования в школе и на работе в их начальном и непрерывном профессиональном развитии. Наш транснациональный анализ потребностей ясно показал, что не существует универсального четкого требования к обучению для доступа к профессии инструктора технического и профессионального образования, которое не регулируется. Когда есть потребность в обучении, это не связано с социальными навыками. То же самое мы можем четко выделить и для школьных учителей, доступ которых к профессии регулируется общественным отбором. Однако социальные факторы, такие как социальная тревожность и фобии, могут явно влиять на работу преподавателей, инструкторов и наставников технического и профессионального образования и снижать их благополучие.

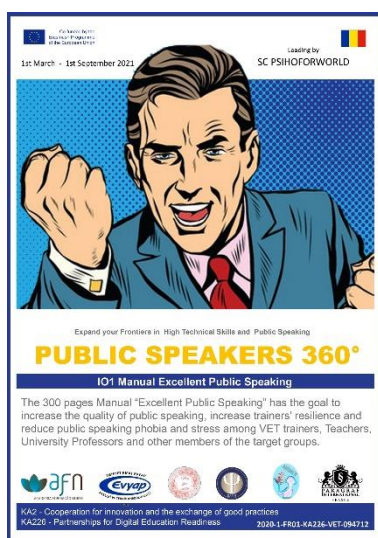
Руководство по «Первоклассному публичному выступлению» направлено на повышение качества публичных выступлений, повышение устойчивости преподавателей и снижение страха перед публичными выступлениями и стресса среди преподавателей технического и профессионального образования, преподавателей, профессоров университетов и других представителей целевых групп. Руководство будет переведено на 7 языков (английский, итальянский, португальский, румынский, русский, французский, турецкий).



IO1 Manual Excellent Public Speaking

IO2 E-learning Platform for Public Speaking

IO3 VR Training for Public Speaking



## ❖ ПАРТНЕРСТВО

## ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ ВВЕДЕНИЕ

В любой момент вашей жизни вы можете получать несколько приглашений на встречи и конференции, и некоторые из них могут потребовать от вас выступления перед публикой. Даже если вы мастер в своей области, публичные выступления — это совсем другая история. Многие люди избегают или боятся выступать публично. Если вы один из таких людей, мы можем дать вам несколько советов, которые помогут вам преодолеть свой страх. Если вы боитесь, знайте, что вы не одиноки. Многие люди боятся выступать на публике. Как сказал комик Джерри Сайнфелд, людей, которые боятся выступать публично, гораздо больше, чем тех, кто боится умереть. Так что, этот разговор действительно так сложен?

Стресс, который вы испытываете, когда выходите на публику, пот на ладонях, боль в животе можно описать как отражение боязни публичных выступлений. Если эту ситуацию не взять под контроль, она может негативно сказаться как на профессиональной, так и на личной жизни. Преодоление этой фобии, особенно если вам приходится часто разговаривать из-за работы, значительно облегчит вашу жизнь.

Почему мы должны говорить эффективно?

Все люди, на которых мы оказывали влияние на протяжении всей нашей жизни, влияли на нас своими действиями и речью. Те, чье знание нас впечатляет, это те, кто раскрывает свое знание через свою речь. Когда на нас влияют его книги, эффект оказывается в книге, а не в человеке. Человек общался с читателем через книгу. Какими бы знаниями вы ни обладали, если вы не можете выразить их с помощью речи или других средств общения, ваши знания бесполезны для других людей. Если у вас есть сила вызвать положительное развитие, но вы ее не используете, значит, вы не делаете того, что необходимо для данной вам силы. Можешь ли ты своей речью призывать людей к добру? Сможете ли вы приблизить их к счастью? Если мы хотим передать информацию или сообщение людям, лучший способ сделать это — говорить. Если вы проявите в своей речи неэффективную личность, вы оставите совершенно неясное впечатление в глазах собеседника. Вас игнорируют. Пока ты действительно не заставишь его почувствовать твое влияние. Если вы эффективны в своей речи, поведении и общении, вы оставите волнение у собеседника. Он хочет слушать вас, разговаривать с вами. Даже когда он видит вас, он волнуется. Кажется, в речи есть разные тайны. Выступать перед людьми — неопишное удовольствие. С другой стороны, удачная речь оказывает на людей таинственное воздействие. Экраны телевизоров, радиоприемники и т. д. В памяти остаются только те, кто говорит очень эффектно. Очень трудно забыть человека, которого вы назвали «потрясающим» после конференции, которую вы слушали. вы оставите совершенно неясное впечатление в глазах собеседника. Вас игнорируют. Пока ты действительно не заставишь его почувствовать твое влияние. Если вы эффективны в своей речи, поведении и общении, вы оставите волнение у собеседника. Он хочет слушать вас, разговаривать с вами. Даже когда он видит вас, он волнуется. Кажется, в речи есть разные тайны. Выступать перед людьми — неопишное удовольствие. С другой стороны, удачная речь оказывает на людей таинственное воздействие. Экраны телевизоров, радиоприемники и т. д. В

памяти остаются только те, кто говорит очень эффектно. Очень трудно забыть человека, которого вы назвали «потрясающим» после конференции, которую вы слушали. Если вы эффективны в своей речи, поведении и общении, вы оставите волнение у собеседника. Он хочет слушать вас, разговаривать с вами. Даже когда он видит вас, он волнуется. Кажется, в речи есть разные тайны. Выступать перед людьми – неопишное удовольствие. С другой стороны, удачная речь оказывает на людей таинственное воздействие. Экраны телевизоров, радиоприемники и т. д. В памяти остаются только те, кто говорит очень эффектно. Очень трудно забыть человека, которого вы назвали «потрясающим» после конференции, которую вы слушали. Если вы эффективны в своей речи, поведении и общении, вы оставите волнение у собеседника. Он хочет слушать вас, разговаривать с вами. Даже когда он видит вас, он волнуется. Кажется, в речи есть разные тайны. Выступать перед людьми – неопишное удовольствие. С другой стороны, удачная речь оказывает на людей таинственное воздействие. Экраны телевизоров, радиоприемники и т. д. В памяти остаются только те, кто говорит очень эффектно. Очень трудно забыть человека, которого вы назвали «потрясающим» после конференции, которую вы слушали. Выступать перед людьми – неопишное удовольствие. С другой стороны, удачная речь оказывает на людей таинственное воздействие. Экраны телевизоров, радиоприемники и т. д. В памяти остаются только те, кто говорит очень эффектно. Очень трудно забыть человека, которого вы назвали «потрясающим» после конференции, которую вы слушали.

## О публичных выступлениях

На работе или в любой другой нашей деятельности то, как мы говорим, как мы можем общаться, является одним из элементов, на основании которого нас будут судить, принимать или окончательно отвергать. Говорить по порядку, ясно, с энтузиазмом, убеждать — это навык, который можно и нужно тренировать, если вы хотите эффективно донести свои аргументы. С древних времен у человека постоянно присутствует потребность в публичных выступлениях, чтобы убеждать, убеждать, учить, общаться.

Искусство публичных выступлений называется ораторским искусством, а тот, кто им занимается, — оратором. Ораторское искусство — это искусство говорить и, прежде всего, знать, как сказать. Оно относится к знанию того, как выразить сообщение, которое вы хотите передать, в нужное время и правильным образом.

Речь любого рода (политическая, судебная, похоронная и т. д.) получила название *oratio*. Область этого «искусства» называлась красноречием. Таким образом, ораторское искусство – это «искусство красноречиво говорить». Сила ораторского искусства огромна: с его мастерством мы сможем убедить нашу аудиторию или собеседника, убедить их и даже развеселить или растрогать. Красноречие необходимо для публичных выступлений, и, конечно же, ключом к выступлению является умение говорить плавно, элегантно и убедительно.

Благодаря красноречию в нашей аудитории пробуждается сопереживание, которое будет взволновано и очаровано нами и нашим посланием. Как и все, это навык, который можно улучшить и который дает бесчисленные преимущества. Знание того, как выразить себя, является основным инструментом профессиональной деятельности в любой сфере. Но ораторское искусство выходит далеко за рамки слов: это не просто разговор, это общение. И делаем мы это через другие не менее ценные элементы, такие как интонация, жесты, взгляд, поза тела и т. д. Их овладение облегчит аргументированное изложение наших идей перед другими.

Разработанные в ораторском искусстве приемы правильного использования вокализации, дыхания, релаксации, тембра голоса, ритма помогут вам правильно выразить себя перед аудиторией, которая, в целом, может быть разной по возрастным группам, социокультурному уровню, представлениям. или убеждения. Оратор должен уметь изменять эмоции слушателей, а не просто снабжать их информацией. Ораторская техника будет работать вне зависимости от темы, с которой мы имеем дело, ситуации, в которой мы находимся, или типа собеседника, с которым мы сталкиваемся. В истории ораторское искусство начинает практиковаться очень рано: первая речь, свидетелями которой мы стали, — это речь Аппия Клавдия Цека о войне против Пирра.

Ораторское искусство зародилось на Сицилии и развивалось в основном в Греции, где оно считалось инструментом приобретения престижа и политической власти. Было несколько профессионалов,

называемых логологами, которые отвечали за написание речей для судов. Самым известным из них был Лисий. Сократ создал в Афинах известную Школу ораторского искусства, которая имела более широкое и более патриотическое понимание миссии оратора, который должен был быть культурным человеком и движимым высокими этическими идеалами, чтобы гарантировать прогресс государства. В этом типе ораторского искусства Демосфен считался лучшим в своем искусстве.

Из Греции ораторское искусство перешло в Римскую республику, где его усовершенствовал Марк Туллий Цицерон. Его речи и ораторские трактаты актуальны и сегодня. Теория, на которой она основывалась, изучалась и адаптировалась греками, называлась риторикой (от греч. *rhetaor*, оратор): набор дисциплин и конкретный способ организации и построения дискурса с конечной целью: убедить публику. Школы, в которых ее изучали, эквивалентные нашим университетам, назывались «школами риторики». Риторика охватывает различные области знаний (литературоведение, политология, реклама, журналистика, педагогические науки, социальные науки, право, библеистика и т. д.) и занимается изучением и систематизацией процедур и приемов использования языка, служит ли оно убедительной или эстетической цели,

Искусство использовать слово публично правильно и красиво, использовать его, чтобы нравиться и убеждать, имело преждевременное и продолжительное применение в Риме. Ее развитию благоприятствовала политическая система республики, основанная на всенародном опросе, и она фактически оставалась живой и сильной до тех пор, пока существовала республиканская конституция. Как только были навязаны формы правления, основанные на личной власти, ораторское искусство, лишённое необходимой атмосферы свободы, зачахло и превратилось в чистое риторическое упражнение. Ораторское искусство проникло в большую часть общественной жизни, и его значение было признано в судах (судебные речи), на римском форуме (политические речи) и некоторых религиозных мероприятиях (погребальные панегирики). Римский народ, необычайно любивший речи, умел ценить и аплодировать блестящим ораторам, в том числе Цицерону и Марке Фабию Квинтилиану.

Среди преимуществ, вытекающих из эффективного владения языком, можно выделить:

- Больше самооценки и уверенности

Преодоление страхов и неуверенности, которые вызывают публичные выступления, укрепляет уверенность в себе. Кроме того, практика разговорной речи подразумевает постоянное совершенствование навыков вербального общения, и когда мы заметим это улучшение, уверенность в себе возрастет, а вместе с ней и личное удовлетворение.

- Улучшение коммуникативных и языковых навыков

Ораторское искусство поможет нам более эффективно овладеть темпом, паузами, интонацией, ритмом, артикуляцией ... Мы разработаем эффективную речь с богатым и подвижным словарным запасом, без необходимости использовать лозунги или клише. Это также позволит нам импровизировать и справляться с любой ситуацией, когда нас просят выступить публично, контролируя стресс и сохраняя спокойствие.

- Улучшить исследовательские навыки

Чтобы успешно представить тему на публике, необходимо предварительное исследование. Это заставит нас искать надежные и релевантные источники. Наличие качественной информации также поможет нам принимать более правильные решения.

- Дедуктивное мышление

Ораторское искусство обязывает нас начинать с предпосылки и двигаться к заключению, основанному на информации, полученной в ходе расследования. Это очень полезный тип рассуждений как в личной, так и в профессиональной жизни. Кроме того, это сопровождается критическим мышлением, которое позволяет нам строить эффективную речь, убеждающую нашу аудиторию.

- Развивайте лидерство

Овладение публичными выступлениями позволит нам не только передавать свои идеи, но и идеи других. Делать это бегло и четко, а также убеждать общественность — это один из навыков лидера, жизненно важный для проведения изменений.



- Помогает установить профессиональные контакты

Выступление на публике пробуждает интерес у тех, кто нас слушает, не только к нашему сообщению, но и к нашей личности. Таким образом, публичные выступления позволяют нам общаться с другими профессионалами и спикерами.

Сегодня овладение публичными выступлениями необходимо для успеха и хорошей профессиональной репутации. Это умение все чаще принимается во внимание из-за ценности, которую оно приносит, когда речь идет о координации команд, а также о вдохновении и передаче корпоративных ценностей. Правильно выражать мысли, выражать уверенность и энтузиазм, убеждать и влиять на других гораздо ценнее, чем просто профессиональная компетентность. Они являются столпами эффективного и успешного лидерства, основанного на престиже, влиянии и способности мотивировать других.

Кроме того, то, как мы выражаем себя, будет определять, как наши коллеги и начальство будут судить и оценивать нас. Овладение искусством публичных выступлений может открыть возможности для карьерного роста и повышения квалификации, позволяя нам выделяться на встречах и мероприятиях и продвигаться по карьерной лестнице. Таким образом, язык — это единственная человеческая способность, которая отличает нас от других форм жизни и позволяет нам знать наше прошлое, понимать наше настоящее и визуализировать будущее.

## ❖ РУКОВОДСТВО ПО ЭФФЕКТИВНЫМ ПУБЛИЧНЫМ ВЫСТУПЛЕНИЯМ

Навыки и приемы, необходимые для хорошего выступления, в основном одинаковы, будь то в семье, в обществе, на большой конференции, интервью или деловой встрече. Одна из самых больших проблем при выступлении на публике — это страх. Можно заметить, что даже люди, хорошо оснащенные, культурные и весьма успешные в общении, иногда испытывают серьезный страх, выступая на публике.

**Проблемы, которые часто наблюдаются у людей, которые будут выступать публично, заключаются в следующем..**

- Нервное напряжение
- перевозбуждение
- Учёт того, что аудитория думает о тебе во время выступления
- Не стыдись думать, что все смотрят на тебя
- Страх забыть или забыть, что сказать
- Не сомневайтесь в том, как действовать
- Беспокойство о том, чтобы запутаться
- Говорить быстро и стремиться закончить разговор как можно скорее
- Проблемы с пониманием и ответами на заданные вопросы
- Страх подвергнуться критике
- Страх неконтролируемого смеха

Какова цель вашего выступления? Информировать, мотивировать или развлекать людей? Это должно быть очень четко определено. Для своего выступления необходимо выбрать тему в соответствии с областью ваших интересов. Необходимо провести исследование по этому вопросу и определить цели. С кем ты будешь говорить? Однако узнать аудиторию, с которой вы будете говорить, экспертную группу? или студенческая группа? Каков средний возраст? Он преимущественно мужской или женский?

Изучив время, которое вы будете использовать для выступления, необходимо определиться с продолжительностью и основными темами вашего выступления. Разрабатывая сообщения в своей речи, вы должны соответствующим образом направлять свою речь, будь то новая информация, мотивация для начала бизнеса или просто хорошие чувства, оставшиеся после приятного времени.

Избегайте чрезмерных подробностей, это может быть скучно. Вместо длинных предложений используйте основные моменты, которые помогут слушателю. Если это соответствует теме, фотографии и картинка оживят любую беседу. Убедитесь, что все в комнате могут видеть изображения. Заблаговременное обдумывание всех возможных вопросов, которые могут быть заданы, обеспечит беглость ответов на поставленные вопросы. Попросите критики, отрепетировав свою речь и попросив других выслушать ее. Таким образом, вы будете заранее подготовлены к деталям и недостаткам, которые вы не заметили во время выступления. Посещение помещения, где вы будете проводить презентацию, не менее чем за 15 минут и проверка зала и технических особенностей, убережет вас от попадания в сложную ситуацию из-за возможных технических ошибок.

Вот несколько советов, которые помогут улучшить общий уровень ваших публичных выступлений. Упражнения в следующих главах позволят вам потренироваться в некоторых из этих моментов. В зависимости от причин, по которым вам нужно будет выступить с речью, вы найдете опыт для выступления в одиночку или с «тестовой аудиторией». Различные упражнения требуют очень небольшого оборудования, и в большинстве случаев будет достаточно листа бумаги и ручки.

- **Не позволяйте себе быть дестабилизированным:** Ваша аудитория может проявлять признаки враждебности или равнодушия: вы можете столкнуться с неодобрительным взглядом, зевотой, услышать сарказм, все признаки, которые могут вас дестабилизировать. Было бы заманчиво игнорировать их, но эти реакции могут усилиться, если вы их проигнорируете. Развивая легкость в отношениях, вы сможете воспринимать свою аудиторию и адаптироваться. Если вы чувствуете скуку, разбудите ее; если вам звонит человек, ответьте на него и т. д.
- **Развивайте уверенность в себе:** Это основа легкости в отношениях и полноценного общения. Чтобы чувствовать себя комфортно с другими, вы должны сначала чувствовать себя комфортно с самим собой. Для этого необходимо уметь оторваться от чужих взглядов и вернуть себе доверие. Перечислите свои маленькие и большие успехи, но позволяйте себе делать ошибки: так вы учитесь. Начните с смелости говорить, когда вы чувствуете себя комфортно со своими собеседниками.
- **Учимся справляться со стрессом:** Дрожание, вызванное публичным выступлением, есть выражение опасения, боязни разочароваться. Тем не менее, необходимо приручить свои страхи, чтобы оставить только «хороший» стресс, который действует как двигатель, а не как тормоз. Определите причины вашего беспокойства. Существуют техники, которые помогут быстро снизить давление, например, дыхательные упражнения, релаксация или визуализация.
- **Работа над языком тела:** Жесты, интонации, взгляды так же важны, как и слова, используемые в речи. Поэтому очень важно знать, как работать с невербальной коммуникацией, для этого необходимо: Держите ноги твердо на земле - Сохраняйте уверенность в своей позе - Смотрите на всю аудиторию - Используйте руки - Говорите четко
- **Структурируйте свою речь:** Речь, которая идет во всех направлениях, не получит поддержки публики, и в какой-то момент вы можете потерять нить. Чтобы правильно структурировать свою речь, вы должны действовать поэтапно: привлечь внимание хорошей зацепкой - перейти к сути дела - отвести любые возражения - аргументировать, чтобы представить свой проект или защитить свою идею - завершить, упомянув ключевой элемент.
- **Совершенствуйте свое устное выражение:** Начинается с отличной речи: делайте упражнения, чтобы улучшить дикцию, научитесь понижать голос, изгонять бессвязные слова (ну, вот и всё, и т. д.). Используйте лексику, адаптированную к вашим собеседникам. Предпочитайте короткие предложения длинным предложениям, смысл которых быстро теряется. Придайте ритм и жизнь своему выступлению: богатый и разнообразный словарный запас, слова, соответствующие используемому тону, теме и контексту сообщения.
- **Учимся убеждать:** Развивайте силу убеждения, чтобы ваши сообщения были услышаны и слушались естественно. Для этого необходимо работать над своей харизмой. Предвосхищайте ожидания вашей аудитории и ее возможное нежелание донести сообщение. Таким образом, вы адаптируете свое вмешательство таким образом, чтобы убедить самых колеблющихся. Обязательно достучаться до собеседников, «разыграв» эмоциональную карту.
- **Отрицательное отношение:** «зажатый» - Хочет уйти - затаив дыхание - Ускоренная пропускная способность - Медленная пропускная способность - Острый голос - резкий - Дрожь - Пот - Неловкость - Телескопические идеи

- **Положительные установки:** Удобный - Приятно говорить - Открытое отношение - Дух распространения - Низкий голос - Интеллектуальное любопытство - Хорошее присутствие - Хорошая модуляция

## РАЗЛИЧНЫЕ ВИДЫ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Возможности выступить перед публикой бывают разными. Ключом к тому, чтобы стать хорошим оратором, является согласование ваших коммуникативных методов, основанных на вашем сообщении, с одним из этих четырех типов..

- **Информативный путь:** Этот тип публичных выступлений фокусируется на объяснении концепции или идеи публике. Информативные ораторы, как правило, сосредотачиваются на определенных темах, таких как люди, события, места, истории и т. д. Примеры могут включать профессора университета, читающего лекцию по определенной теме, или высшее руководство компании, выступающее с презентацией о продажах за прошлый год.
- **Путь убеждения:** Это хлеб с маслом публичных выступлений и презентаций; действительно, это широко воспринимается как возможность выступать публично. Убедительная беседа заключается в том, чтобы убедить членов вашей аудитории что-то сделать, основываясь на их согласии с вашей точкой зрения. В этой технике спектр убеждения широк: вы можете заставить членов вашей аудитории согласиться купить продукт, принять новый образ жизни или даже согласиться с определенным политическим мнением. Юристы, политики и продавцы используют эту технику в своих интересах, используйте ее, если хотите убедить свою аудиторию что-то сделать.
- **Демонстративный способ:** Это немного сомнительно, потому что оно больше фокусируется на действиях, пропущенных во время речи или презентации, а не на сказанных словах. Тем не менее, об этом стоит поговорить. Демонстративные выступления – это такие выступления, в которых говорящий совершает действия и четко объясняет эти действия в процессе. Идея состоит в том, чтобы вовлечь общественность в вербальные и невербальные методы коммуникации. При этом у спикера больше шансов донести сообщение до аудитории. Вы когда-нибудь видели рекламу какого-то занудного продукта? Вы знаете, где ведущий бесконечно рассказывает о продукте и показывает вам все функции?
- **Церемониальный путь:** Торжественные выступления состоят из произнесения речей по особым случаям (таким как свадьбы, дни рождения, выпускные и т. д.). Цель церемониальной речи – вызвать эмоциональный отклик аудитории. Речь идет об установлении эмоциональной связи с людьми, которые находят время выслушать вас.

## ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ ФАЗА

### Подготовительный этап А – Текст презентации

- Для коротких презентаций, не превышающих 15 минут, следует подготовить письменный план или карточки для заметок.
- Какой бы длины ни была презентация, ее никогда не следует повторять; но не следует слишком зависеть от оценок. Заметки следует использовать только для стимуляции памяти.
- Письменный текст отличается от устного изложения. Он определяет как сообщение, так и визуальные материалы, которые должны быть представлены.
- Написанный текст самодостаточен; можно понять без устного изложения.

### Подготовительный этап В. Части письменного текста

Письменный текст состоит из четырех частей.

**Введение:** Первые впечатления аудитории о спикере формируются во вступлении. Введение преследует несколько целей:

- Это создает гармонию и доверие между говорящим и аудиторией.
- В нем указывается цель презентации.
- Это привлекает внимание зрителей.
- Он направляет слушателя к сути презентации.
- Это дает аудитории время привыкнуть к теме.

**Ключевая мысль:** Ключевая идея является целью презентации и сообщает аудитории, чего презентация добьется.

**Разработка:** Включает подробное обсуждение каждого ключевого пункта плана и данные, подтверждающие ключевой пункт. Этот раздел передает основное сообщение спикера. Эффективно то, что слова легко понятны, предложения короткие и содержат только одну мысль, а длинные выражения не содержат лишних слов.

**Заключение или закрытие:** Чтобы быть эффективным, заключение должно давать аудитории ощущение законченности. Ваша аудитория всегда более внимательна в начале и в конце выступления; поэтому вы должны воспользоваться этим и закончить свои слова положительным сообщением. Вы можете использовать следующие способы для ваших заключительных предложений:

**Подведение итогов:** Вы можете использовать такие фразы, как «наконец-то», «подвести итоги», «наконец-то», чтобы показать, что вы собираетесь закончить свою речь. После этих слов нужно поставить последнюю точку. Не продолжайте говорить еще пять минут.

**Спроси А Вопрос:** Вы можете оставить аудиторию с вопросом. Если вы упомянули о проблеме и предложили решение, это может быть эффективным методом: «Решение за вами, что вы думаете?»

**Используйте цитаты:** Вы можете использовать книгу цитат для осмысленного заключительного предложения.

**Е- Расскажи историю:** История, рассказанная в конце выступления, должна быть короткой и затрагивать тему, которую вы хотите подчеркнуть. Персонализируйте историю и вовлеките свою аудиторию

## День выступления

Необходимо избегать газированных и содержащих кофеин напитков и есть легкую пищу. Будьте стильными, но удобными. Ваш костюм, обувь и украшения должны подходить к окружающей среде, а также соответствовать стилю, в котором вам комфортно. Если вы нервничаете, можно сделать расслабляющую и дыхательную гимнастику, голосовую гимнастику.

### Во время выступления

- Спокойно выходите на подиум.
- Позвольте публике увидеть вас на несколько секунд, прежде чем выйти за подиум.
- Имейте улыбчивое выражение лица
- Не сосредотачивайся на себе (как вы выглядите, как хорошо у вас дела, заметно ли ваше волнение).
- Просто подумайте о своей презентации.
- Не пытайтесь читать мысли аудитории.
- Вы можете сказать это, взглянув на своих близких друзей или на человека, который, по вашему мнению, хорошо вас слушает.
- Не всегда попадайтесь в глаза одному и тому же человеку.
- Говорите со страстью. Удивительно, насколько заразителен энтузиазм. Если ваш тон выразительный, а жесты живые, вы кажетесь уверенным и страстным. Не гони быстро, будь спокоен. Старайтесь не быть однообразным.
- Используйте паузы, не используйте паразитные выражения.
- Не преувеличивайте в жестах и мимике. Не качайтесь вперед-назад на сцене. Вы можете двигаться маленькими шагами.
- Не поворачивайтесь спиной к зрителям.
- Завершите тему кратким изложением. Предоставляется возможность желающим задать вопросы

## Сделайте идеальную подачу

В нашем конкурентном мире нам нужно представить себя как можно лучше, чтобы выделиться из толпы. Предположим, кто-нибудь спросит вас, что вы делаете? Что бы вы сказали? Предположим, у вас есть около 30 секунд, чтобы что-то сказать или представить презентацию? Что будет содержать ваша подача? Каким направлениям вы бы уделили наибольшее внимание? Как долго должен длиться ваш аргумент с точки зрения количества используемых слов? Это упражнение предназначено для того, чтобы помочь вам предложить презентацию и улучшить ее несколько раз, чтобы сделать ее почти идеальной.

Сделайте предложение и постепенно улучшайте его, основываясь на отзывах, которые вы получаете от других. Шаг должен длиться около 30 секунд. Идеальная скорость речи составляет от 140 до 160 слов в минуту. Таким образом, шаг должен быть около 70-80 слов. У вас есть выбор: представить себя или конкретную тему. Например: Личность и работа — Продукты — Компания — Конкретная подача

продукта или услуги. Это упражнение также доступно многим, затем мы сравниваем результаты каждого и выбираем лучшие части, чтобы составить идеальный аргумент.

## ИМПРОВИЗАЦИЯ, БЕСПЕРЕБОЙНАЯ И БЕЛАЯ РЕЧЬ

Зачем и как нужны импровизации?

Если мы не готовы к нашей речи, мы будем импровизировать, что намного сложнее, чем выступить с подготовленной речью. Однако импровизация также может потребоваться при установлении связей между основными пунктами нашего разговора, при ответах на заданные нам вопросы или когда нас просят поговорить не по теме. Такие ситуации очень вероятны. Поэтому мы должны совершенствоваться для бесперебойной и беглой беседы.

Хороший оратор — это не тот, кто говорит импровизированно часами, как считается, а тот, кто может говорить достаточно импровизировано. Каждому оратору требуется 5 минут, когда его спрашивают о теме. должен уметь говорить. Для этого необходимо развивать «речевой интеллект», который будет рассмотрен позже. Кроме того, в выступлениях, где основная мысль должна распространяться на определенный период времени, говорящий должен играть со словами и использовать в своей речи такие слова, как раствор между кирпичами, чтобы заполнить пробел.

Во время семинара участники также должны уделить 30 секунд практике. продолжительность, затем 1,5 минуты. Им следует долго говорить экспромтом. Для этих разговоров нужно начинать всего с одного слова, которое даст кто-то другой. Даже в одиночестве, с помощью словаря или словаря, понятие, которое не было определено нами ранее, должно быть выбрано и оговорено без ограничения времени. Также будет полезно иметь возможность писать длинные статьи вокруг концепции и пытаться строить длинные предложения.

Упражнения на импровизацию и реакцию

→ Составьте предложения не менее чем из шести слов на основе следующих слов:

Роза	Разработка	Яйцо	Море	Язык	Человек
Макаронные изделия	Дорога	Солдат	Цвет	Видеть	Восемь
Знание	Фигура	Доктор	Плач	Дерево	Беглость
Вода	мужчина	Овца	Возбуждение	Время	Боль



→ Исходя из приведенных ниже слов, сначала 30 секунд, затем 60 секунд, а затем 90 сек. Говорите некоторое время.

Привязанность	Бомбить	Космос	Приглашение	Радио	Зевота
Учтивость	Энтузиазм	Смеющийся	Окно	Машина	стена
распродажа	Толерантность	Штаны	сельское хозяйство	Дружелюбный	Дыня

→ Постарайтесь дать как можно более длинные ответы на следующие вопросы. Если вы даете письменные ответы, не опускайтесь ниже 30 слов.

- Вы помните первый день, когда вы пошли в начальную школу?
- Вы когда-нибудь идете на компромисс со своими принципами?
- Считаете ли вы, что люди должны посещать «ораторские» семинары?
- Какие характеристики волн и облаков похожи друг на друга?
- Как вы думаете, кто имеется в виду под фразой «те, кто пишет на воде ценой своей жизни»?

#### **Вы когда-нибудь меняли свой взгляд на жизнь?**

→ В приведенных ниже примерах постарайтесь заполнить поток идей, которые прерываются в середине структуры предложений, своими собственными выражениями.

- Сегодня, с моими глубочайшими чувствами....
- В эти моменты энтузиазма мы живем....
- Желая этому собранию..... Однако.
- Собираем вас здесь....
- Это привилегия для меня....
- Теперь завтра....

#### **Предложения по заполнению потока идей в приведенных выше примерах:**

- Сегодня я хочу сказать вам новые слова со своими самыми глубокими чувствами и быть переводчиком как для вас, так и для себя.
- Хочется через много лет оглянуться на эти радостные моменты и вспомнить этот день, ставший историей для того времени, со всем его смысловым богатством.
- Я бы хотел, чтобы этот конгресс прошел под открытым небом прямо сейчас; но тогда было ясно, что эта исключительная эффективность, наблюдаемая до сих пор, не может быть достигнута.

→ В приведенных ниже примерах попытайтесь заполнить поток идей своими собственными выражениями после структур предложения. Для этого продолжите (expand) одно из слов в данных предложениях.

- Испытываете ли вы гнев, когда вас критикуют?
- Я хочу жить простой жизнью сейчас.
- Архитектор, построивший эти минареты, заставил заговорить своё эстетическое чувство.
- Наши люди, которые работают сгорбившись, хотят найти комфорт сейчас.
- Почему тебе всегда скучно?
- Обратимся к фактам, к фактам страны.

#### Предложения по заполнению потока идей в приведенных выше примерах:

- Однако вы также знаете, что гнев приносит вам больше вреда, чем пользы. Ничего не случится с теми, кто критикует вас с вашим гневом; с вашей точки зрения, это все равно останется безнаказанным. Вы также будете злиться, растягиваться и утомляться. Опять же, это произойдет с вами.
- Простой. Как можно проще. Хочется уйти от суеты жизни, работы и спешки, вытянуть голову и дышать среди них. Теперь я хочу поехать в деревни, потрогать землю, попить воды из фонтанов, как простой человек, комфортно и без забот.
- Если вы еще не видели эти башни, я настоятельно рекомендую вам их увидеть. Как карандаши, они устремляются к небу, тонкие и длинные. На них полосы восходят полосами, привлекая внимание балкончиками, напоминающими браслеты. Для них был выбран самый величественный из типов башен.

### РЕЧЕВОЙ ИНТЕЛЛЕКТ

Мы называем сознание и способность продуктивно говорить, которые приобретаются благодаря занятиям и упражнениям для того, чтобы иметь возможность говорить бегло и непрерывно, «речевым интеллектом». Концепция «Речевого интеллекта» направлена на то, чтобы сделать наши разговоры более плавными, сосредоточив внимание на общих и противоположных значениях с развитием способности мыслить путем ассоциаций.

#### Для развития речевого интеллекта:

Подумайте об общих словах и антонимах. Вам следует потренироваться в поиске общих слов и антонимов к ним, уделяя особое внимание абстрактным словам. Если вы попытаетесь найти общие и антонимы для 5 слов, которые вы будете получать от разных людей каждый день, вы приблизите к своей активной памяти значения 70 разных слов в неделю и 3650 разных слов в год.

- **Развивайте свое воображение:** Вы также должны развивать все свои чувства восприятия. Для этого вам следует усилить свое вымышленное воображение и мечтать иначе и вдали от ментальных шаблонов. (Как в научно-фантастических фильмах) Вы должны жить этими мечтами со всей их визуальностью, слухом и осязаемостью. Вы должны попытаться ясно увидеть образы, попытаться услышать звуки отчетливо и преувеличенно, полностью ощутить и прикоснуться к влажности, теплу или сущностям в вашем сне.

- **Продумайте детали:** Свойства сущностей, источник событий и возможные последствия после них, остроумные шутки и т. д. Подумайте о деталях, таких как Посмотрите вокруг себя, как маленький ребенок, пытающийся узнать о жизни, постоянно пораженный тем, что он видит, исследующий, задающий вопросы и удивляющийся.
- **Всегда задавайте вопросы:** Думайте отдельно о сущностях, событиях или человеческом поведении с вопросительными словами, такими как «почему», «почему», «как», «когда», «что», «кто». В частности, «почему» и «как» значительно расширят человеческий кругозор.
- **Развивайте свой словарный запас:** Широта нашего словарного запаса даст нам больше материала для беглости речи. Чтение большого количества книг, чтение книг на разных языках и стилистических структурах — это, конечно, первые способы, которые приходят на ум, улучшая наш словарный запас. Однако следование журналам чрезвычайно полезно с точки зрения знакомства с новыми предметами.

**Я рекомендую вам подписаться как минимум на два ежемесячных журнала. Кроме того, это ценный инструмент с точки зрения небрежности при составлении словарей и словарей.**

**Метод атрибуции:** Связывание содержания нашей речи с последующим содержанием с использованием различных критериев сделает нашу речь более беглой. Для этого мы можем использовать ассоциативные факторы, такие как время, место, функция, производственный процесс, внешний вид, порода. Например, когда вы на мгновение запутаетесь в содержании предмета, о котором говорите, вы можете поговорить о том, как воспринималось основное явление, о котором вы говорите, раньше, в прошлом, и как люди будущего будут воспринимать его. просмотреть его. Вы должны использовать то же самое для других факторов.

**Метод расширения:** Как практиковалось ранее в упражнениях, мы можем «расшириться», имея возможность вывести новую структуру идеи из слова в содержании предыдущей целостной структуры идеи. Чтобы расширение обеспечивало большую семантическую целостность, слово, которое мы выбираем в качестве источника расширения, должно быть «важным» словом, которое должно быть подчеркнuto в этой структуре идеи и нагружено смыслом.

## ОБУЧЕНИЕ ГОВОРИ И ОРГАНИЗАЦИЯ

**Предварительная подготовка:** Чтобы выступление было успешным, оно должно быть подготовлено заранее и его содержание должно быть спланировано. Для импровизированных речей очень трудно произвести экстраординарное воздействие на аудиторию. Если говорящие говорят только на темы, о которых имеют право говорить, которые действительно хорошо знают, то несовершенство говорения можно преодолеть на более низком уровне. Тем не менее, это не было бы идеальной речью. При подготовке выступления необходимо учитывать следующие моменты:

- **Выберите свою тему и ограничьте ее:** Выступающий должен точно и ясно знать, на какую тему говорить. Если он хорошо знает тему, подход «мы собираемся о чем-то поговорить» можно охарактеризовать как явный признак того, что разговор обернется фиаско. Оратор, который хочет эффективно говорить, должен быть в состоянии некоторое время высказаться по предмету, которого он не знает, но никогда не должен приводить пример «основной речи». Следует говорить о предмете, который является действительно экспертом. После того, как тема разговора выбрана, тема должна быть ограничена в соответствии с требуемым временем для разговора. Например, если для оратора, который будет говорить об «ораторском искусстве», отведен час, оратор должен ограничить подмысли

темы таким образом, чтобы затронуть основные принципы ораторского искусства, или объяснить только часть изложенного. ораторское искусство,

- **Определите свою цель и цель своего выступления:** Есть три разных точки зрения, которые можно рассматривать в отношении целей речи. Речь имеет определенную цель, которая вытекает из содержащегося в ней сообщения. Во-вторых, у говорящего есть цель, вытекающая из его речи и эффекта, которого он ожидает от аудитории. В-третьих, у слушателей есть ожидания от выступления и, следовательно, цели для себя. На этапе планирования выступления все эти цели должны быть рассмотрены. Одним из аспектов качества является удовлетворение ожиданий. Поэтому планирование выступления и направления, которые должны быть сделаны во время выступления, должны осуществляться в рамках удовлетворения этих ожиданий. Например, если участники семинара по «быстрому и эффективному чтению» ожидают, что они будут учиться гораздо лучше, чем скорочтение, ведущий семинара должен сосредоточиться на «
- **Создавайте свои идеи в уме:** Чтобы обеспечить беглость и эффективное изложение во время разговора, содержание, из которого состоит речь, должно быть построено в нашем сознании. Нам может быть трудно вспомнить содержание речи, которая не полностью укоренилась в нашем мозгу там, где это необходимо. Чтобы не допустить этого, мы должны разделить содержание речи и усвоить ее в соответствии с этими разделами. Прежде всего, мы должны разделить контент на несколько основных идей и знать, сколько мы выделяем. Затем нам нужно создать побочные идеи для поддержки этих основных идей.

Для систематизации этих представлений следует использовать фигуральное изображение и даже, по возможности, раскрашивать и оживлять в этом образном изображении. Во время речи полезнее иметь в ней это образное представление и соответствующие ключевые напоминания (несколько слов), а не все содержание речи.

- **Аранжировки, ориентированные на динамик:** После того, как планирование и предварительная подготовка выступления закончены, оратор должен поставить себя в центр и определиться с собой. Потому что источником выдвигаемой речи является сам говорящий. Аудитория также получит мнение о выступающем еще до того, как прослушает речь. В первые 20 секунд, когда формируются первые впечатления, оратор должен оставить положительные мнения о слушателях и уйти от разговора, подкрепляя эти мнения в процессе речи. Вот способы, которые мы рекомендуем для этого:
  - **Проецируйте позитивную личность:** Как только говорящий появлялся перед глазами людей, он начинал проецировать личность. Эксперты говорят, что содержание слова эффективно в общении только на 7-8%. Потому что отраженная личность гораздо важнее. Оратор должен обладать всеми чертами, которые будут положительными для психологии человека от начала и до конца выступления. Оратор, полный энтузиазма, сочувствующий, харизматичный, знающий, терпимый, считающийся мудрым, произведет большое впечатление на свою аудиторию, независимо от того, что он говорит или что говорит. Прежде всего, вы можете представить себя на месте того, кто на вас влияет, кто, по вашему мнению, обладает этими характеристиками, и вы можете смоделировать этого человека.
  - **Иметь опрятный и организованный вид:** Когда учитель, читающий экзаменационные работы, сталкивается с очень аккуратно и тщательно написанной работой, он или она в большей или меньшей степени испытывает влияние того факта, что еще не прочитал ее содержание, и он неизбежно может действовать эмоционально, читая работу. Точно так же слушателей больше впечатлит оратор, у которого чистый и лаконичный внешний вид. Одежда, которую носят, должна определяться окружающей средой, она не должна быть слишком дорогой и экстравагантной, она всегда должна быть опрятной и чистой, гармонизировать с личностью говорящего. Обычно считается, что торжественная одежда указывает на акцент на разговоре. Кроме того, специалисты

заметили, что люди, которые носят белую рубашку и синий галстук в темно-синем костюме, легче убеждают и уговаривают своих собеседников.

- **Действуйте естественно и комфортно:** Естественное и непринужденное поведение оратора на трибуне сблизит его со слушателями, создав между ними мостик симпатии. Если вы будете вести себя естественно и расслабленно, это сведет к минимуму потенциальное возбуждение говорящего. Чтобы добиться этого, вместо того, чтобы вести себя как частный спикер на трибуне, он должен смеяться вместе со зрителями, когда это необходимо, и быть рядом с ними. — Меня слышат? или «Кто-нибудь видел меня раньше?» Подобные вопросы на близость помогут вам войти в более естественное и расслабленное настроение в начале разговора.
- **Используйте эффективные жесты и мимику:** Оратор не должен демонстрировать застойный вид перед своей аудиторией. Для того чтобы речь была живее и красочнее, чтобы гармонизировать с личностью, которую он обязан отражать, он должен использовать жесты и мимику, не отходя от естественности. Жесты — это слова, используемые для обозначения позы тела, а мимика — это слова, используемые для значений, придаваемых движениями лицевых мышц. От начала и до конца речи он должен искать возможности эффективно и осмысленно использовать жесты и мимику.
- **Сообщение — Соответствие языку тела:** Если сообщение, которое мы даем в речи, подкреплено языком тела, элемент «визуальности» также будет включен в процесс восприятия аудитории, таким образом, смысл, заложенный в их сознании, будет усилен. Поэтому язык тела следует говорить в соответствии с содержанием.

Например, улыбка в разделе об улыбке, отражение грусти выражением лица в грустном разделе, разделение этого энтузиазма на восторженном застолье произведут положительное подкрепление смыслов. Во всех разговорах поза тела также должна быть в целом вертикальной и безопасной, но может быть изменена в соответствии с сообщением. Такие жесты, как легкое наклонение туловища к слушателям в тех частях, где смысловая нагрузка будет наибольшей, раскрытие рук и направление ладоней к собеседникам в речах, которые должны производить обнимающее впечатление, наберут очень положительные баллы.

**Сначала нацельтесь на себя Будьте своим собственным лидером:** Быть лидером самому себе — одно из необходимых качеств для продуктивной работы всех людей. Если мы на протяжении всей жизни руководствуемся другими и сталкиваемся с результатом своих решений в этом направлении только «мы», а не кто-то другой, то происходит отход от справедливости..

Примеры, с которыми мы обычно сталкиваемся в современной общественной жизни, относятся именно к этой ситуации. Эффективный человек должен думать о решениях, которые он будет принимать, и принимать решения, которые ему подходят. Познание себя и своих характеристик, определение своих целей и приоритетов, постановка целей для достижения этих целей в свете этих приоритетов, мотивация себя и обратная связь с самим собой – вот основы личного лидерства. Итак, все люди, которые хотят быть эффективными и результативными, должны в первую очередь осознать собственные особенности и определить свои жизненные приоритеты. Человек, который не может удовлетворить себя, не сможет с полной эффективностью донести свое сообщение до других людей. Вещи, которые важны с точки зрения социальных суждений, могут быть не столь важны с точки зрения человеческих приоритетов.

- **Интересуйтесь предметом:**Если оратор делает свое выступление насильно, конечно, люди не будут выражать свое восхищение в конце выступления. Дух, участвующий в разговоре, будет дефицитным. Оратор должен стараться создать возможность выбора темы, на которую он будет говорить, и должен выбирать ее сам. Таким образом, он сможет говорить на тему, которая ему нравится и которая ему интересна. В любом случае великие ораторы должны воздерживаться от разговоров на тему, в которой они не являются экспертами. Однако у студентов или административного персонала, которых просят выступить с презентацией, не всегда может быть такая возможность.
- **Будьте под влиянием темы и вашей речи:**Репетиция речи перед ее произнесением может усилить воздействие речи на слушателей в большей степени, чем оценки. Вы должны быть впечатлены своим выступлением на этих репетициях. Если произносится речь, которая нравится и вам, она понравится и аудитории. Если оратор говорит о предмете, он должен увидеть, потрогать, услышать; эмоция, с другой стороны, должна быть прочувствована со всей ее жизненной силой; человек должен быть в состоянии иметь дело с ним/ней лично в этот момент.

### Какое начало, какой конец?

**Какое начало?**Первые впечатления всегда имеют большую ценность. Выходя на трибуну для выступления, аудитория сформирует положительное или отрицательное мнение в течение первой минуты (а то и 20 секунд), и все выступление они будут смотреть в основном из-за этих очков. Особое внимание следует уделить и началу, чтобы изначально раскрасить эти бокалы положительными впечатлениями о себе и заставить с интересом слушать остальную часть речи. Для организации начала можно использовать следующие предложения:

- **Не начинайте с извинений:**Когда оратора вызывают на трибуну, в глазах аудитории он тот, кто имеет право говорить по теме и кого стоит слушать. Однако если он начнет свое выступление на трибуне с заявлений, разрушающих впечатление аудитории, аудитория будет склонна немедленно изменить свое впечатление. Большая ошибка многих спикеров состоит в том, чтобы извиняться перед собеседниками, говоря, что они пришли без подготовки из-за опоздания на выступление. Или некоторые ораторы начинают свою речь с того, что они «не понимают, как говорить», и показывают пример так называемого смирения. На самом деле выражение этого непременно принесет вред, а не ожидаемые положительные моменты смирения. Некоторые ошибочные выражения, используемые аналогично вышеупомянутым примерам, следующие.
  - - Не мне здесь говорить, но...

- «На самом деле я не оратор. Я не знаю, как говорить к вашему удовлетворению. Но все же, раз уж мне обещали...
- «Хотя вы, старейшины, знаете гораздо лучше меня...»
- «К счастью, они привели меня сюда, но правда в том, что я не думаю, что могу многого добиться для вас».
- «Я услышал об этом разговоре немного поздно. Внезапно я узнал, что тоже собираюсь произнести речь. Итак, прежде всего, я извиняюсь перед вами за то, что не был полностью готов.

○ **Не начинайте, как только окажетесь на подиуме:** Когда вы находитесь на трибуне или в зоне для выступлений, помолчите 5–10 секунд. Между тем, если вы сделаете глубокий вдох диафрагмой, надев свою легкую улыбку, которую вы привыкли надевать сразу же, вы, прежде всего, обретете смелость и уверенность, чтобы говорить. В то же время вы можете контролировать свою осанку и стать более вертикальным. Самая важная задача этого процесса — бегло просмотреть аудиторию. Во время этого молчаливого просмотра внимание аудитории будет приковано к вам, и даже слушатели, которые разговаривают между собой, сдадутся и обратятся к вам. Кроме того, этот просмотр поможет вам составить мысленное мнение о ваших собеседниках и предотвратить страх и тревогу, которые вы испытываете по отношению к ним.

○ **Заставьте аудиторию почувствовать, что вам не все равно:** Всем нравится, когда о них заботятся, ценят и заботятся. Оратор тоже должен с самого начала начинать завоевывать сердца собеседников. Поэтому первое, что нужно сделать, это поздороваться. Зрителей следует приветствовать соответствующим случаю образом, и, при необходимости, оратор должен представиться соответствующим образом. На этом этапе приветствия лица, находящиеся в аудитории и считающиеся важными (председатель собрания, президент, министр, ректор, декан, генеральный директор, уважаемый общественный деятель и т. д.), и юридические лица (организация, фонд, ассоциация, университет, комиссия), которые внесли свой вклад в организацию, также включены. д.), точно не следует забывать. После приветствия, если зал не полностью занят и зрители рассаживаются в разбросанных местах, их следует попросить подойти к авангарду. В процессе разминки начала выступления можно подчеркнуть общие черты слушателей и с этой точки зрения сделать им комплименты, не выходящие за рамки чувства искренности. Например, в начале речи, которая будет проходить на инженерном факультете университета, оратор может упомянуть, что в зале в основном будут инженеры будущего, и что инженеры, которые «инвестируют в себя» с такие речи принесут человечеству больше, чем ожидают от их друзей.

○ **Способы начать речь:** Со словами, которые следует сказать в начале речи, у нас есть несколько предложений, чтобы превратить мнение аудитории о выступающем в положительное и особенно сделать так, чтобы остальную часть речи можно было прослушать с интересом. Во-первых, пробудить в аудитории чувство любопытства — это полезный способ привлечь внимание и открыть новые двери в умах, ожидающих своего заполнения. Чтобы вызвать чувство любопытства, здесь также могут использоваться вопросительные выражения.

- Пример: «Сегодня я с вами, чтобы поговорить о простом и волшебном рецепте, который позволит вам хорошо ладить с людьми и вызовет теплоту между вами и людьми, которых вы не знаете».

Еще один действенный способ начать — говорить из сентиментальности и апеллировать к эмоциям аудитории. Таким образом, вы получите контакты, которые согласны с вами с самого начала.

- Пример: «Я знаю, что люди, которые сегодня приходят послушать это выступление, — это те, кто не может тратить впустую свое время или себя; Это ценные люди с целью и целью, которые посвящают свою решимость, усилия и время тому, чтобы изменить мир большего числа людей, став более эффективными

людьми».

Мы видим, что многие ораторы предпочитают начинать свои выступления с «анекдота». Согласно исследованиям, начинать разговор с анекдота — не очень популярный способ с точки зрения мнения аудитории, и он частично вызывает потерю престижа. Однако в речи могут быть использованы анекдоты, дополняющие тему. Эффективные ораторы должны использовать утешительное остроумие и остроумие вместо анекдотов. Шутки, которые вы произносите в этот момент и которые помогут смягчить атмосферу, следует предпочесть шуткам, которые, как кажется, были применены на практике силой. Еще одно предложение — начать говорить, опираясь на краткое стихотворение (которое означает многое в нескольких словах) или краткое утверждение, которое, как считается, представляет собой введение в тему.

Какой конец?

Для выступления его заключительная часть, завершающая фаза, имеет большое стратегическое значение. Потому что последний всегда запоминается с наибольшей вероятностью. Поэтому результатом нельзя пренебрегать и его следует хорошо оценивать. Речь никогда не должна быть закончена без особенно исполненного завершения. Даже если мы думаем, что наше выступление прошло плохо и мы не смогли произвести впечатление на аудиторию, у нас есть последняя возможность превратить негативные мнения в позитивные: «заключительная часть». Или существует риск того, что речь, которая должна принести эффективные результаты, может ослабить или ослабить свое воздействие: «заключительный раздел». Итак, что следует учесть для заключительной части, которую необходимо мастерски подчеркнуть?

Чего не должно быть в хорошем закрытии

После того, как оратор закончил свою речь и завершил ее хорошим или плохим завершением, он не должен спешить с глаз долой. Говорящий, который в спешке покидает окружение, даст понять, что, по его мнению, он не очень успешен в своей речи. Как будто он хочет избежать критики, немедленно избегая смотреть в глаза.

Однако если говорящий после описания того, что он должен сказать о своей речи, строит предложение, содержащее фразу «вот и все» (как в примере «я закончил, вот и все»), это ограничит потенциал знания. предположений аудитории. Это также достаточная причина, чтобы показать, насколько далек оратор от своих ораторских способностей.

Что должно быть в хорошем заключении

Хорошее завершение должно быть эффективным и достаточно выразительным, чтобы запомниться надолго. Для этого лучше всего апеллировать к чувствам и волнению аудитории. В момент, когда накал чувств и волнение достигает своего пика, спикер может покинуть трибуну, поблагодарив напоследок.

- Пример: «Чтобы облегчить боль этих людей, таких как мы, которые не могут позволить себе даже один прием пищи в день, а не три раза в день, я прошу вас хотя бы раз в день прислушиваться к звукам плача их детей. твои мечты. Ничего другого, только это. Только это. С уважением ко всем...»



В качестве последнего слова может быть использовано короткое, лаконичное и эффектное предложение, которое может охватить основную мысль речи и не должно быть забыто. Если вы хотите использовать такое предложение, вам будет легче спланировать его перед тем, как говорить.

- Пример: «Напоследок я хотел бы высказать следующее: Каждому из вас придется такое же значение, как отдельной вселенной. Пожалуйста, помните об этом. Спасибо.»

Еще одним эффективным последним словом было бы выражение обнадеживающих мыслей о будущем. Если рассказываемое сообщение привлекает больше внимания к отрицательным сторонам предмета, следует пожелать, чтобы в будущем произошло больше положительных событий, и постараться мотивировать собеседников, стараясь убедить их в этом.

Хотя в содержании сообщения присутствует позитивная атмосфера, можно сказать пожелания и поощрения для всех участников включиться в эту позитивную атмосферу.

- Пример: «Какую бы картину мы ни рисовали в своем выступлении, я уверен, что однажды люди в этом зале увидят людей этой нации с грациозной улыбкой на лицах. Рад за них, что они тоже приложили руку к этому прекрасному результату. Рад за них! Счастливы вы в зале, счастливы тогда!»

Побуждение аудитории к действию в соответствии с целью сообщения или краткий вопрос в конце выступления также будут эффективным завершающим примером.

Используйте свой личный опыт: Во время общения сообщение и отправитель сообщения почти интегрированы друг с другом в глазах получателя сообщения. Поскольку публичное выступление является примером коммуникации, можно сделать вывод, что говорящий и говорящий — одно и то же в глазах аудитории. Аудитория слушает оратора как сообщение вместе с речью. Таким образом, включение говорящим некоторых фактов о себе в свою речь увеличит переданное сообщение и, следовательно, эффект в сообщении. Есть некоторые моменты, на которые спикер должен обратить внимание, чтобы таким образом усилить эффект сообщения:

- Во время выступления, ранее упоминалось, что говорящий отражает личность. Эта спроецированная личность должна быть очевидной, а не затемненной, чтобы подкрепить сообщение поддержкой личных фактов. Речь будет оцениваться путем фильтрации через фильтры в сознании слушателей. Темная личность также служит для затемнения этих фильтров. Вы должны подчеркивать свои общие ценности с вашей аудиторией и обращать фильтры в их сознании в свою пользу, освещая каждый пункт, который может создать негативное впечатление о вас.
- Во время выступления ваши примеры прогресса и развития путем преодоления препятствий, с которыми вы сталкиваетесь на жизненном пути, будут приветствоваться слушателями и будут их воодушевлять. Как живой пример, стоящий перед ними, вы докажете им, что препятствия можно преодолеть, можно добиться успеха и что то, что вы делаете, выполнимо. Такие примеры повысят энтузиазм и азарт собеседников.

- Еще один обмен, который взбудоражит аудиторию, — это обмен цитатами и воспоминаниями о ваших ранних годах, процессе роста и взросления. Зрителям приятно, что они находят в выступлении что-то свое. Поэтому воспоминания из своего детства и юности — это интересная тема, в которой все люди найдут что-то для себя, с удовольствием послушают и привлекут их внимание. Однако, если у вас есть какой-то необычный опыт, он часто может быть более интересным, чем «возможный опыт».
- Будет уместно рассказать вашей аудитории о ваших личных интересах, увлечениях и личных увлечениях — если они приемлемы для всех. Потому что увлечения и личные занятия являются продуктами периодов времени, особенно когда тратится труд любви. Так что особым вниманием будет пользоваться человеческий дух, который всегда склонен к открытию новых миров, иных, основанных на любви. Например, изготовление плитки — это искусство, и большинству людей нравится смотреть на плитку. Такие интересы, как каллиграфия, музыка, автомобили, баскетбол, исследования в области психологии, и если они оказывают влияние на психику одних людей, то на других наверняка более или менее повлияет только это влияние.
- В дополнение ко всем этим пунктам следует знать, что аудитория также хочет услышать личные убеждения и мысли говорящего. Оратор должен говорить об этом, но если у него есть убеждения и мысли, которые сильно отличаются от общего мышления аудитории, он должен сначала воздействовать на общие аспекты.

### Поделитесь своей речью со своей аудиторией

Ораторское искусство похоже на милый букет цветов в вашей руке, пока вы говорите. При этом, когда цветы этого букета дарят кому-то другому, количество таковых в букете не уменьшается. Если вы описываете цветы в своей руке, лучший способ выразить это — подарить эти цветы тем, о ком вы говорите. Точно так же, если вы поделитесь своим откровенным выступлением со своей аудиторией, это окажет на них значительное влияние, и они неизбежно приблизятся к вашему сообщению, каким бы ни было содержание того, что вы говорите. Чтобы «поделиться» своей речью с аудиторией в реальном смысле, прежде всего оратор должен осознавать существование аудитории со всеми эмоциями и человеческими характеристиками в своем сознании. Аудитория — это люди, у них есть чувства. К ним относятся и основные черты человеческой психологии. Им также нравится, когда их замечают и о них заботятся. И им тоже может надоесть говорить по причинам, общим для всех людей вообще. Долг эффективного оратора также состоит в том, чтобы заслужить их признательность, а не утомлять их. Есть также несколько стратегий, которым нужно следовать для выполнения этих задач:

- **Сопереживайте аудитории:** Это очень удачный для оратора способ сопереживать аудитории, чтобы он мог лучше понять чувства собеседника и характеристики, которым он обязан удовлетворять во время своего выступления. Прежде чем говорить, вы должны поставить себя на место своей аудитории, чтобы понять ее ожидания и возможные фильтры, которые они могут создать для вас и темы. Через их очки и их эмоции вы должны смотреть на себя с их позиции.
- **Живи тем, чем живешь:** Никакое повествование, никакое сообщение не могут быть прожиты без опыта. Чувства занимают очень важное место в эффекте сообщения. Говорящий, не испытывающий на себе того, что он говорит, не может отразить ожидаемой от него полной уверенности, смешанной с предположением, что он чуть ли не лжет во время повествования. Речи — это мыслительные системы, которые можно представить, прочувствовать, а внушения можно воспринять с тем смыслом, который они содержат. А для того, чтобы речь оказала большее влияние на адресата, смысл нужно прочувствовать, а предложения пережить лично.
- **Следите за своей аудиторией:** Мы говорили о том, как важно следить за публикой, молчать несколько секунд непосредственно перед тем, как начать. Зрительный контакт с аудиторией во время выступления является признаком того, что вы заботитесь о них и что вы передаете им сообщение. Если количество

участников большое, можно установить зрительный контакт с разными людьми с учетом среднего распределения зала, охватывая весь зал. В дополнение к этой функции блуждание взглядом по залу позволит вам следить за своей аудиторией и доминировать в зале.

- **Будьте на одной волне со своей аудиторией:** Каждый больше любит тех, кто ему близок. Никто не хочет быть униженным в присутствии другого человека, который превосходит их. Может быть, говорящий очень квалифицированный человек, он тоже может выразить нужные черты в своей речи. Но ему, безусловно, следует избегать превосходного, подавляющего впечатления публики. «На данный момент я нахожусь в результате своих занятий и усилий, но мы с вами на уровне друзей и братьев. А если постараться, мы можем оказаться в одном месте», — следует отразить. Поэтому требуется именно баланс смирения.
- **Время от времени заставляйте аудиторию двигаться:** Каким бы замечательным ни было ораторское искусство, какой бы интересной ни была тема, через некоторое время в силу психологии человека слушателям надоедает выступать. Согласно физиологическому строению человека, для обеспечения здорового кровообращения люди должны двигаться хотя бы раз в 30 минут, хотя и в небольших масштабах. По крайней мере, сидящие должны встать на очень короткое время. Несомненно, эти потребности есть и у слушателей. Поэтому эффективный оратор должен хотя бы раз мобилизовать свою аудиторию и поднять ее ненадолго, часто под видом «мы тренируемся», выдумывая время от времени различные заранее спланированные отговорки.
- **Пусть они найдут себя в вашем разговоре:** Один закон, который применяется ко всем сообщениям, заключается в том, что мы обязательно будем обращать внимание на сообщения, в которых есть что-то от нас. Предположим, вы просматриваете обложки журналов в газетном киоске. Если вы видите заголовок, который очень важен для вас, на обложке одного из журналов, вы получаете этот журнал. Например, если где-то на обложке написано, что есть статья об «ораторском искусстве», я куплю этот журнал.
- Точно так же их будет волновать обсуждение общих интересов, занятий, родного города, мыслей или общих черт людей, с которыми разговаривают. Для этого профиль аудитории должен быть хорошо известен. Есть также общие моменты, которые касаются всех людей. Такие названия, как цветы, птицы, хорошая погода, зелень, успех, улыбка, дети, любовь, мама, деньги, также являются интересными и полезными ресурсами для всех людей.
- **Дайте искреннюю благодарность:** Как правило, люди не любят, когда их критикуют, но им нравится, когда их ценят. Если вы посмотрите на окружающих вас людей, даже если не преувеличенная признательность — ложь, и оцениваемый знает это, он все равно будет чувствовать себя счастливым. В нашей речи и в ее вступлении мы должны найти способы ценить наших слушателей и выражать им нашу признательность. Безусловно, у всех людей есть качества, которыми можно восхищаться. Пока вы уже цените, эти настоящие черты следует искренне эксплуатировать, а не лгать. Не следует забывать, что даже в школе учителя, который хвалит своих учеников, любят больше, чем учителя, который сбивает своих учеников с ног.
- Вызовите одну из зрителей на трибуну хотя бы один раз
- Еще одним жестом, показывающим, что оратор заботится и ценит аудиторию, является приглашение одного из них в зону выступления (лекцию, сцену и т. д.) хотя бы один раз.
- Для этой работы должны быть подготовлены специальные оправдания с использованием упражнений. Потому что это укрепит коммуникацию спикера и аудитории, сломав резкую линию недоступности, которую можно увидеть между спикером и аудиторией. На самом деле, если вы выберете одну из аудиторий, у которой во время выступления вы увидите безразличие или скуку во взглядах, вы включите его в разговор.

## Стратегии внимания

- Самая основная и умело привлекающая внимание черта хорошей речи — это то, реализованы ли стратегии привлечения внимания. Потому что речь, не привлекающая внимания и скучная, независимо от ее содержания, подачи, голоса, произношения, дикции, беглости речи, является речью, которая с большой долей вероятности будет охарактеризована как «плохая» в глазах собеседников.
- Эту проблему не сложно преодолеть. Путем привлечения внимания были разработаны методы, способные поддерживать умственную деятельность в тонусе. Наряду с этими методами следует обратить внимание на «подвижную» деятельность, описанную в предыдущем разделе. Теперь давайте рассмотрим стратегии привлечения внимания:
- **Задавать вопросы** Один из способов, который может мгновенно стимулировать умы и усилить воздействие речи или презентации, — это задавать вопросы непосредственно аудитории во время лекции. При применении этого метода, который также является эффективным приемом обучения, задавайте вопросы, чтобы получить ответы о ключевой концепции, связанной с предметом, о котором вы говорите. Просто помните, что вопрос, который вы задаете, должен быть вопросом без знаний, основанным на интерпретации.

Пример: «Как вы думаете, какие темы можно найти на эффективном разговорном уроке? Вы можете догадаться?»

## Составьте вопросительные предложения в лекции

Конечно, есть отличия между вопросами, заданными в повествовании, и прямыми вопросами к аудитории. Здесь, чтобы сделать значение более постоянным и привлечь внимание, мы поместили некоторые предложения в сообщении (особенно те, которые будут адаптироваться к окончаниям абзаца в письменном языке) в шаблон вопроса. И мы либо оставляем вопрос без ответа, либо даем ответ сами. Когда мы задаем прямой вопрос, мы стремимся получить ответ. Предложения, которые мы формируем, ожидая коротких ответов, таких как «да» или «нет» на наши вопросы, также могут быть добавлены к примерам подкрепления в повествовании.

- **Показать объект:** Показ объекта или направление взгляда в другом направлении — одна из эффективных стратегий привлечения внимания. Однако вы должны установить связь между тем, что вы показываете, и смысловым содержанием вашей речи. Вы привлекаете внимание к объекту, говоря «посмотри на него сейчас» без всякой причины, но такой подход далек от достижения вашей цели и может показаться странным. Вы можете указать на предмет, который взяли в свои руки или уже стоит на подиуме, а можете направить взгляд на что-то за окном или где-то в глубине зала, где всем пришлось бы сворачивать шеи чтобы увидеть это. Хотя это также хороший способ проецировать слайды в презентациях, необходимо следить за тем, чтобы слайды не становились доминирующими элементами на экране в течение длительных периодов времени. и что они наполнены графикой или изображениями, а не литературным содержанием. Иначе вы своими руками приготовите скучную презентацию.

Пример: «Видишь яблоко в моей руке? Вы уже видели подобные. Пожалуйста, внимательно посмотрите на него еще раз. (Пауза) Вы знаете, слой, отведенный для проживания людей на земле, составляет часть размером с кожуру этого яблока. Под ним, то есть область, которая составляет сердцевину яблока, кипит».

- **Используйте сбалансированный юмор:** Юмор — наиболее распространенный способ, которым ораторы пользуются для привлечения внимания. Некоторые ораторы, с другой стороны, сосредотачиваются на юморе как на единственном способе достижения этой цели. Тем не менее, когда дело доходит до разговора, юмор следует использовать сбалансированно, чтобы не испортить его естественность. Во время выступления можно время от времени рассказывать анекдоты, готовые ответы и шутки по теме. Однако следует использовать небольшие шутки, которые обычно утешительны и произносятся на дружеских посиделках. Еще один аспект, которым пренебрегают, но о котором не следует забывать при использовании юмора, — это необходимость не идти на компромисс в отношении морали, когда речь идет с помощью юмора.
- **Играйте со своим тоном:** Игра с тоном голоса время от времени во время передачи сообщения повышает уровень понимания сообщения. Однако, даже если это и не нужно по смыслу, следует изменить тон голоса в выражениях, на которые делается ударение.

Например; Пожалуйста, измените тон своего голоса в выражении следующих выражений, чтобы попробовать приложение:

«Разве этих больших и зеленых деревьев, ярких цветов, солнца, которое приветствует вас каждое утро, и всех этих существ, с которыми мы делим вселенную, недостаточно, чтобы сделать вас счастливыми?»

- **Играйте со скоростью речи:** Когда люди разговаривают, они обычно произносят в среднем 120-130 слов в минуту. Время от времени менять эту величину, другими словами, замедлять или ускорять скорость речи (говорения) — еще один метод, который можно использовать для привлечения внимания.

Не следует забывать, что при общей аварии внимание привлекают разные. Следует избегать монотонности, а в потоке речи должны проявляться различия.

- **Используйте основные моменты и создавайте паузы:** подчеркивание и создание пауз, как было сказано выше в разделе «тренировка голоса и речевого акта»; Его можно использовать для привлечения внимания и повышения уровня понимания во время выступления, а также для обеспечения эффективности в акте речи. Технику ударения, как это делается, объясняется в разделе «Звук и речь», можно реализовать и путем повторения произносимой фразы, особенно значение которой очень важно.

## ❖ ИНСТРУКЦИЯ ПО АНАЛИЗУ АУДИТОРИИ И ОПТИМИЗАЦИИ РЕЧИ

### ОРИЕНТИРОВКА НА АУДИТОРИЮ

Значительное число тех, кто изучает и исследует коммуникацию, указывают на необходимость хороших говорящих и ориентированных на аудиторию ораторов. Другими словами, первой и единственной главной целью выступления не должно быть влияние на чье-то обучение или доказательство чьего-то превосходства. Ключом к успешной речи следует считать безупречную передачу истины, информации или мысли словами. Ориентация на аудиторию не должна означать, что оратор меняет свои убеждения и мысли, чтобы добиться соответствующей реакции аудитории. Что необходимо сделать, так это чтобы выступающий был в первую очередь честен с самим собой, а также организовал сообщение таким образом, чтобы удовлетворить потребности аудитории.

В связи с этим при подготовке к выступлению следует помнить о следующих вопросах:

- С кем я разговариваю?
- Что я хочу, чтобы аудитория знала, верила и делала в конце выступления?
- Как лучше всего организовать и представить мою речь для достижения этой цели?

Ответы на вышевопросы повлияют или даже определяют выбор названия, определяя конкретную цель, раскрывая основную мысль и вспомогательные материалы, оформляя сообщение и проводя речь.

### АУДИТОРСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ

Наблюдая за разговором, люди иногда обращают пристальное внимание, а в некоторых случаях не проявляют интереса к разговору. Людей можно принуждать к участию в разговоре, но никто не слушает против их воли, и они могут обратиться к негативным методам слушания, рассмотренным в предыдущих главах. В этом заключается важность мастерства оратора. Оратор должен заставить аудиторию слушать, используя необходимые средства и методы.

На самом деле, даже когда внимание обращено, аудитория не всегда может воспринять сообщение говорящего. Слуховое восприятие избирательно. Следует отметить, что каждая беседа содержит два сообщения. Сообщение, отправленное говорящим, и сообщение, полученное слушателем. То, что говорит оратор, обязательно фильтруется через системы отсчета аудитории. Другими словами, определяющими факторами вышеупомянутого процесса фильтрации являются потребности, интересы, ожидания, знания и опыт людей. Короче говоря, люди слышат то, что хотят, и не обращают внимания на остальное.

Кроме того, люди хотят слышать то, что имеет для них смысл. На самом деле люди эгоцентричны (интроверты). Зрители обращают больше внимания на сообщения, которые затрагивают или касаются таких вопросов, как их собственные ценности и убеждения. В основном зрители подходят к теме с вопросом «почему это важно для меня?».

Аудитория говорящего может различаться по возрасту, полу, принадлежности к группе, религиозному, расовому, этническому и культурному происхождению и т. д. Анализ ее с точки зрения видимых характеристик называется демографическим анализом аудитории. Этот анализ проходит в два этапа. Эти; заключается в определении общих демографических характеристик аудитории и учете этих характеристик в конкретной речевой среде.

Некоторые из демографических показателей, о которых важно говорить, включают:

**Возраст:** Мало что так влияет на внешний вид человека, как возраст. У каждого поколения есть определенные ценности и опыт, которые более или менее отличают их от остальных. В этом смысле очень важно обращать внимание на «среднее» при общении с группами разного возраста. Если этого не сделать, можно зацепить часть аудитории и полностью уйти от другой части.

**Пол:** Мужчины и женщины сегодня имеют более широкий спектр опыта, интересов и устремлений. Спикеры могут игнорировать некоторые стереотипы о пороках, которые сейчас не актуальны. Однако важно помнить, что мужчины и женщины социализируются по-разному. Умный оратор в равной степени настроен на различия и сходства между полами. Здесь необходимо не пренебрегать феноменом гендера, под которым будут пониматься некие ценности, навязываемые людям обществом, помимо их естественного пола, и связанные с ним особенности.

**Религия:** динамик не должен чувствовать что его или ее религиозные убеждения обязательно должны разделяться аудиторией. Соответственно, особенно говоря на религиозную тематику, оратор должен знать религиозные структуры аудитории, хотя и в общих чертах.

**Философия жизни:** Хотя мировоззрение берет некоторые элементы из религиозных верований, оно также важно в разговорной речи, поскольку оно охватывает все аспекты рассмотрения и оценки социальных фактов и событий. Опять же, говорящий не должен рассчитывать на то, что слушатели разделят его собственное мировоззрение, и должен знать мировоззрение аудитории, по возможности, хотя бы в общих чертах. Это предотвратит возникновение определенных негативных моментов.

**Расовая, этническая и культурная структура:** Различные расовые, этнические и культурные группы имеют разные традиции и верования. По этой причине какой-то момент в речи может показаться некоторым зрителям противоречивым. Соответственно, во время выступления необходимо будет повторить вышеупомянутые конструкции.

**Членство в группе:** Структура групп, членами которых являются слушатели, несомненно, может дать ключ к разгадке их интересов и взглядов.



## СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ ПОСЛЕДОВАТЕЛЯ

Ситуационный анализ аудитории часто строится на демографическом анализе. Этот вид анализа представляет собой анализ видимых структур аудитории, которые конкретно доступны в данный момент. Эти особенности включают числовую множественность аудитории, отношения и поведение, на которые влияет физическое расположение, расположение аудитории в зависимости от предмета, говорящего и события.

**Числовая кратность:** Независимо от количества аудитории, говорящий должен помнить, что рост аудитории приводит к тому, что речь приобретает более формальную структуру.

**Физическое расположение:** В некоторых случаях на восприятие аудитории влияют факторы, не зависящие от говорящего. Вот некоторые из этих факторов: Комната, в которой будет проходить речь, мала по сравнению с ожидаемой аудиторией, временем встречи и в зависимости от времени встречи, например, речь будет произноситься прямо перед или после еды. , невозможность контролировать температуру окружающей среды из-за толпы, слишком яркое или тусклое окружение и т. д. Естественно, что такие негативные явления влияют на аудиторию. Однако, с другой стороны, оратор должен максимально доказать аудитории, что на него не влияют указанные негативы и ситуации.

**Редактирование в зависимости от темы:** Спикер должен в основном брать аудиторию в качестве критерия при определении названия. В идеале выбор темы подходит как для аудитории, так и, конечно же, для спикера. После того, как тема определена, оратор должен предвидеть, как аудитория отреагирует на то, насколько подробно он будет вдаваться в подробности. Кроме того, спикер должен оценить заинтересованность, знания и отношение аудитории к предмету, указанному в заголовке.

**Аранжировка на основе динамика:** Аудитория имеет либо непосредственное, либо заранее сформированное отношение к говорящему. Прогнозирование того, какими могут быть эти установки, и определение их влияния на речь — очень важная часть ситуационного анализа аудитории.

**Редактирование на основе событий:** Вне зависимости от ситуации у аудитории возникают определенные мысли об уместности выступлений. Оратор, подрывающий эти ожидания, теряет интерес аудитории. Пожалуй, самое главное, само событие определяет, какой должна быть речь.

## ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ АУДИТОРИИ

После определения того, что нужно узнать об аудитории, возникает вопрос, как учиться. Здесь, поскольку наблюдений за аудиторией не всегда достаточно, личные интервью и опросы являются важными способами сбора информации.

**Интервью лицом к лицу:** Этот способ чрезвычайно гибкий и имеет структуру, позволяющую проводить углубленные вопросы. При правильном планировании, структурировании и управлении это очень хороший способ оставаться в курсе событий аудитории. Личные встречи: есть три типа интервью: структурированные, полуструктурированные и неструктурированные. Каждый из них имеет преимущества или недостатки по сравнению с другим.

**Анкеты:** Анкеты — еще один инструмент, который можно эффективно использовать при анализе аудитории. В анкетах есть три типа вопросов. Это вопросы с несколькими вариантами ответов, вопросы ранжирования и открытые вопросы. При необходимости он должен применить вопросник к контрольной группе, которая, как считается, имеет аналогичную квалификацию, чтобы определить, будут ли вопросники работать должным образом. В этом тесте выявляются вопросы, которые не работают должным образом, и их можно восстановить.

## Согласование с аудиторией

После анализа аудитории структура слушателей определяется очень четко. Ключевым моментом является то, как лучше использовать полученную информацию при подготовке речи.

Спикеры, которые часто являются источником коммуникации, определяют основные характеристики аудитории, но у них возникают проблемы с согласованием своих мыслей с аудиторией. Когда люди говорят о предмете, в котором они являются экспертами, им трудно поставить себя на место тех, кто ничего не знает об этом предмете. Способность говорящего сопереживать слушателям, другими словами, ставить себя на место слушателей; Говоря коммуникативным языком, вырваться за рамки собственной значимости и посмотреть на мир с точки зрения других — настоящее достижение. На самом деле, это именно тот процесс, которому должен следовать каждый успешный оратор. Когда это сделано, оратор может слышать свою речь ушами аудитории и корректировать свою речь и поток по мере необходимости.

Кроме того, спикер должен быть готов к реакции аудитории почти в каждом моменте. Говорящий не должен замыкаться на обратной связи (feed-back), которую можно охарактеризовать как элемент, составляющий коммуникативный процесс. При здоровой и правильной работе этого элемента говорящий может постоянно контролировать собственную коммуникативную успешность и идти по пути решения возникающих коммуникативных проблем. Таким образом, будет обеспечено, что речь достигает своей цели и что речь происходит здоровым образом.

В дополнение к этим, спикер должен также ответить на следующие вопросы:

Как аудитория реагирует на вступление и заключение оратора?

Сочтут ли зрители примеры ясными и убедительными? Поможет ли наглядное пособие вывести мысли?

Как аудитория отреагирует на используемый язык?

Ответы на эти и подобные вопросы на самом деле означают отождествление себя с аудиторией. Как и во многих других аспектах работы оратора, согласование с аудиторией на самом деле сложнее, чем говорится. Но как только это будет достигнуто, все остальное будет легким и успешным.

## ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

- Акарсу, Бедиа (1979) Словарь философских терминов, Анкара: Публикации Института турецкого языка
- Алемдар, Коркмаз (1981), «История и коммуникация», Коммуникационный журнал, Анкара: AITPA Gaz. и связи с общественностью. Публикация YO, выпуск 2, с. 1-9.
- Аргайл, Майкл. Троуэр, Питер. (1979) Способы общения между людьми , Лондон: издательство Harper and Row Publishers,
- Балташ З., Балташ А. (1992) Язык тела, 2-е издание, Анкара: Книжный магазин Ремзи. Бейт, Барбара. Боукер, Джуди. (1997) Общение между полами, Иллинойс: Waveland Press
- Купер Л. Роберт (1982): Распространение языков: исследования распространения и социальных изменений , Блумингтон: издательство Индианского университета.
- Кучелоглу, Доган. (1993). Опять же, от человека к человеку, Стамбул: Sistem Publications. Докмен, Устюн (1994): Коммуникационные конфликты и сопереживание, Sistem Yaumcilik
- Эйбл-Эйбесфельдт, Иренаус (1979). Любовь и ненависть (Естественная история моделей поведения), Нью-Йорк, Холт, Райнхарт и Уинстон.
- Элиот, Т.С. (1962) Примечания к определению культуры , Лондон: Faber and Faber Limited.
- Эвлиюглу, Гекхан (2000): «Что такое язык?», Журнал по искусству и литературе (электронный журнал Thinking Man)
- Быстро, Юлий. (1981) Язык тела, Лондон: Pan Books, Gökberk, Macit (1980), Меняющийся мир, Меняющийся язык, Стамбул: Чагдаш Яинлары,
- Гунгор, Эрол (1980), Культурные изменения и национализм , Анкара: Таможня и государственные публикации.
- Гювенч, Бозкурт (1976), Социальные и культурные изменения, Анкара: Публикации Университета Хаджеттепе D-21,
- Гювенч, Бозкурт (1979). Человек и культура, Стамбул: Ремзи Яй.
- Кёксал, Айдын (1980) Язык и Экин, Анкара: Публикации Ассоциации турецкого языка. нет. 469.
- Конгар, Эмре (1983) Демократия и культура, Стамбул: публикации Nil,
- Молес, Авраам А. (1983), Социальная динамика культуры (Сев: NURİ BİLGİN), Измир: Письменный факультет Эгейского университета, публикация №: 21.
- Холл, Джудит А. (1984) Невербальные половые различия: точность общения и выразительный стиль, Огайо: Издательство Университета Джона Хопкинса.
- Хенли, Нью-Мексико (1977). Политика тела: власть, секс и невербальное общение. Энглвуд Клиффс, Нью-Джерси: Прентис-Холл.

- Изгёрен, Шериф Ахмет. (1999) Внимание, ваше тело говорит , Анкара: Издательство Эльма.
- Лезерс, Дейл Г. (1989) Успешное невербальное общение, Бостон: Allyn and Bacon Inc.
- Маландро, Лоретта А. - Баркер, Ларри - Баркер, Дебора Энн., (1989) Невербальное общение, Нью-Йорк: Mc Graw Hill Inc.
- Мехрабиан, А. (1972) Невербальное общение, Чикаго: Альдин Атертон, Инк. Мехрабиан, А. (1989) Безмолвные сообщения, 2-е издание, Wadsworth Publishing Co., Калифорния. Озер, А. Кадир (2000) Некоммуникативные навыки, Стамбул: Sistem Publishing,.
- Пиз, Аллен. (1990) Язык тела, Лондон: Sheldon Press, Piaget, J. (1999) Психическое развитие ребенка, Стамбул: Издательство Сем.

## ❖ ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕСТ САМООЦЕНКИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ТРЕВОГИ И ФОБИИ

Авторы: Доктор Игорь Вацлав Витале - психолог  
Доктор Клаудио Иаконо - психолог, психотерапевт

## СТРАХ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Однако эта дисциплина у некоторых людей наталкивается на серьезное препятствие: страх выступать перед аудиторией.

Выступая публично, большинство людей реагируют высоким уровнем возбуждения из-за усилий, затрачиваемых на когнитивное управление информацией (поиск информации, связывание одних элементов с другими и т. растрата ресурсов (энергии, внимания и т. д.), в течение длительного времени.

Этот набор факторов и есть то, что переживается как нервозность и боязнь сцены. Те, кто знаком с театральным искусством, очень хорошо знают этот страх. В отличие от театральных актеров, которые могут снять тревогу, сосредоточившись на персонаже, которого нужно сыграть, и на сценарии, эти приемы неприменимы при публичных выступлениях в других обстоятельствах, поскольку одно из условий хорошего оратора — быть самим собой.

Техническое название фобии публичных выступлений — глоссофобия, термин, происходящий от союза терминов греческого происхождения «glossa», что переводится как «язык», и «фобия» (страх) и представляет собой специфическое тревожное расстройство в человек испытывает страх перед публичным выступлением.

Хотя вполне естественно чувствовать определенную нервозность или страх, когда нам приходится выступать перед многими людьми, при глоссофобии человек в таких ситуациях испытывает чрезмерный, иррациональный и неконтролируемый страх. Этот усиленный страх заставляет человека испытывать аномально высокий уровень беспокойства всякий раз, когда ему приходится выступать публично, поэтому он всегда старается избегать таких ситуаций.

Часто, но не обязательно, глоссофобия является частью гораздо более широкой социальной фобии. Кроме того, между этими двумя типами фобий есть существенные различия: в отличие от социофобии, при которой человек выражает чрезмерный страх практически перед любым типом социализации, глоссофобия представляет собой ситуативную фобию, которая возникает только в конкретном контексте необходимости говорить с кем-либо. аудиторией.

Кроме того, некоторые характеристики отличают фобический страх от обычного страха:

- это чрезмерно, учитывая реальную опасность ситуации.
- иррационально: человек не в состоянии дать логическое объяснение своему страху.
- не поддается контролю: больной не может контролировать страх или реакции, которые он вызывает.
- сохраняется с течением времени и в различных ситуациях.

Кроме того, в случае глоссофобии реакция тревоги, которую испытывает человек, настолько высока, что совершенно невозможно говорить публично, вплоть до обморока, если его к этому принуждают. Следствием является попытка

избежать этой ситуации, которая может помешать работе или академической жизни, так как весьма вероятно, что рано или поздно проблему придется решать.

Какие симптомы он представляет?

Как упоминалось выше, глоссофобия — это тревожное расстройство, поэтому симптомы реагируют на клиническую картину, типичную для этого типа состояния. Это означает, что человек с глоссофобией, который сталкивается с ситуацией, когда ему приходится выступать перед публикой, будет испытывать крайнюю тревожную реакцию. Иногда страх перед необходимостью выступать перед несколькими людьми настолько силен, что реакция тревоги может проявиться при простом воображении ситуации.

Несмотря на то, что каждый человек может испытывать разные симптомы и с разной интенсивностью, симптомы, которые отличают как глоссофобию, так и другие фобии, относятся к трем различным категориям: физические симптомы, когнитивные симптомы и поведенческие симптомы.

**Физические симптомы:** Когда человек сталкивается или воображает, что ему приходится иметь дело с фобическим раздражителем, в данном случае при публичном выступлении, возникает повышенная активность центральной нервной системы, которая вызывает многочисленные изменения и нарушения в организме. Эти симптомы включают в себя:

- Учащение пульса.
- Увеличение частоты дыхания.
- Ощущение нехватки воздуха или удушья.
- Головокружение или предобморочное состояние.
- Тошнота и/или рвота.
- Повышенное потоотделение.
- Тремор.
- Желудочные расстройства.
- Путаница.
- Слабость.
- Ощущение нереальности.

**Когнитивные симптомы:** Физические симптомы провоцируются и сопровождаются когнитивной симптоматикой, которая отличается наличием ряда иррациональных убеждений и представлений о вещах, которые могут произойти, когда человек говорит публично.

- Такие мысли, как то, что вы будете унижены, что вы не справитесь с задачей или что другие люди заметят беспокойство, которое вы испытываете, являются очень повторяющимися мыслями, которые вторгаются в умы людей с глоссофобией. Эти когнитивные симптомы проявляются через следующие идеи или мысли:
  - Навязчивые, произвольные и неконтролируемые идеи о возможных сценариях, которые могут возникнуть, когда человек говорит перед аудиторией.
  - Навязчивые предположения о действии, которого боятся.
  - Мысленные образы катастрофического характера.
  - Страх потерять контроль и не знать, как правильно справиться с ситуацией.

**Поведенческие симптомы:** Наконец, эти симптомы сопровождают и проявляются через ряд поведенческих симптомов, которые проявляются как реакция на стимул или неприятную ситуацию, поведение, направленное на избегание этой ситуации или бегство, например, выдумывание внезапных болезней или недоказуемых обязательств..

Каковы причины?

Во многих случаях определить конкретное происхождение фобического страха практически невозможно, так как сам человек не в состоянии вспомнить или определить, что его вызвало. Однако в большинстве фобий генетическая предрасположенность к последствиям стресса и беспокойства вместе с переживанием травматических переживаний или переживаний с интенсивным эмоциональным зарядом, связанных с раздражителем, которого боятся, являются идеальной питательной средой для развития фобии.

Публичное выступление является необходимым навыком в повседневной жизни, от выступления на мероприятии до выступления на собеседовании, и, учитывая тот факт, что для многих это чрезвычайно тревожное время, важно искать способ облегчить проблему. . Неслучайно Еврокомиссия как в программах Erasmus+, так и в программе Horizon 2020, основном инструменте Евросоюза по финансированию исследований и инноваций в Европе, финансирует большое количество исследований различными способами, связанными с публичными выступлениями. .

## ПРОТОКОЛЫ ПО СНИЖЕНИЮ ФОБИИ публичных выступлений

Цель этой главы — научить некоторым приемам и методам эффективной борьбы с фобией публичных выступлений и состоит из конкретных упражнений, которые вы можете быстро применить на практике. Мы сгруппировали упражнения по степени сложности и практичности, чтобы вы могли ознакомиться с методами понемногу.

### ПОНИМАНИЕ ФОБИИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Согласно статистике, фобия публичных выступлений является частью одного из самых распространенных страхов: социальной фобии. Прежде чем приступить к оценке некоторых методов соответствующего лечения, вы должны спросить себя о текущем состоянии, прежде чем действительно понять, является ли это глубоко укоренившейся и устойчивой проблемой или негативной привычкой, которую можно легко обойти.

Социальные фобии, частью которых является фобия публичных выступлений, — это все те стойкие страхи, объектом которых являются социальные действия: общение с кем-то, публичное выступление, рукопожатие, отношения. Если они постоянно ощущаются с чувством гиперактивации, они могут быть «тревожными звоночками», которые следует принять во внимание.

По данным Джона У. Барнхилла из Нью-Йоркской пресвитерианской больницы, социальные фобии имеют распространенность социальных фобий 9% у женщин и 7% у мужчин, включая только расстройства, длящиеся 12 месяцев, но распространенность в течение всей жизни может достигать 13%. Таким образом, социофобия затрагивает почти каждого десятого человека.

Среди них, весьма вероятно, что большинство также касается презентации на публике. Большинству людей труднее выступать на публике, возможно, перед сотнями людей, чем говорить с человеком, которому мы можем уделять самое пристальное внимание и которого мы в какой-то степени держим под контролем.

Однако нам необходимо внести ясность, поскольку иногда мы склонны переоценивать некоторые психологические состояния и их влияние на нашу социальную жизнь просто потому, что продвижение изменений очень утомительно.

Иными словами, психологическое состояние также может стать удобным алиби для пребывания в зоне комфорта.



Изучение новых вещей часто бывает сложным и приводит к радикальному изменению привычек, оно может быть сопряжено с риском неудачи, и иногда мы не хотим с этим мириться.

**Вот некоторые элементы, которые могут помочь вам понять, сколько упражнений вы будете делать, чтобы преодолеть страх публичных выступлений:**

- Элемент 1. Сколько раз вы выступали публично?

Многие люди, которые боятся публичных выступлений, испытывают такое сильное отвращение, что почти никогда не испытывают публичных выступлений. Однако избегание ситуаций, связанных с публичными обсуждениями, только усугубляет проблему. Чем сильнее страх, тем сильнее будет избегание. И каждый раз, когда вы избегаете публичных выступлений, вы укрепляете веру в то, что это сложная задача. Но может и не быть. Особенно, если мы будем решать задачу понемногу. Но каждый раз, когда вы избегаете публичных выступлений, вы на самом деле усиливаете мысль о том, что это что-то сложное.

Но как определить, сложная ли это задача, даже не попробовав? Если вы не попытаетесь выступить публично хотя бы раз, вы не сможете узнать. Парадокс в том, что вы не можете испытать настоящие трудности задачи, если вы никогда не пробовали. Другими словами, можно сказать, что страх публичных выступлений — это, прежде всего, страх начать выступать публично. Вот почему мы часто говорим об упреждающей тревоге.

Если вы никогда не выступали публично, я рекомендую вам начать с очень маленьких групп, даже начать выступать перед 3 или 4 людьми, а затем продолжать с все большими и большими группами.

- Элемент 2. Риски существуют, но они не такие, как вы думаете

Люди, которые боятся выступать на публике, особенно боятся некоторых аспектов. Страх — это эмоция, которая указывает на восприятие физического или психологического риска. Я думаю, что мы все можем понять друг друга в отношении физического риска, перед лицом стимула, который может вызвать физическую травму, мало различий, у людей есть общие, похожие мнения. Автомобиль со сломанными тормозами представляет опасность для тех, кто на нем едет, и для окружающих. Нападающий на нас лев может быть, парашют с заводским браком конечно может быть. Во всех случаях это условия, которые могут привести к необратимым или даже смертельным физическим травмам.

Психологический риск, с другой стороны, иной, потому что в этом случае существует не однозначная физическая травма, вызванная этим риском, а некое восприятие, абсолютно различное от человека к человеку.

Даже психологические последствия различны от человека к человеку. Возьмем случай экологической катастрофы. В случае землетрясения, торнадо или любого другого стихийного бедствия люди подвергаются большому количеству рисков, среди которых потеря жилья, экономических ресурсов или даже близких.

Хотя в этом случае люди подвергаются сходному риску (экологическая катастрофа), однако травматические реакции с психологической точки зрения наблюдаются не у всех людей, а люди по-разному реагируют на один и тот же раздражитель.

Люди обладают разным уровнем устойчивости и способности справляться со стрессовыми событиями и по-разному чувствительны к раздражителям, которые могут нанести нам физический и психологический вред.

Тем не менее, наш разум реагирует очень похожим образом. Мозговая активность также одинакова при физическом и психологическом страхе. Есть абсолютно рискованные вещи, за которые мы не испытываем большого страха, и, безусловно, безопасные контексты, которые вместо этого сопряжены с большим риском. Другими словами, риск — это прежде всего восприятие, и именно над этим нам нужно работать.

- Элемент 3. Риск — это восприятие

С 1970-х годов социальная психология начала изучать концепцию риска по психологическому профилю. По сути, исследования, проведенные несколькими годами ранее, опровергли одну из фундаментальных аксиом изучения человеческого разума и принятия решений.

Интуитивно многие из нас думают, что мы принимаем решения, основываясь на затратах и выгодах, как если бы мы были точными калькуляторами решений. Даже при изучении экономического поведения в основном ученые исходили из того, что, по сути, люди рассчитывают затраты и выгоды в сценариях, с которыми они сталкиваются, и принимают соответствующие решения, время от времени сознательно принимая на себя риски и выгоды.

Тем не менее, когда мы расширяем наш взгляд, мы понимаем, как много факторов субъективности присутствует в каждом случае. И психология риска учит нас многим парадоксам.

Парадокс — люди не очень точны в определении вероятностей определения реальных рисков. Исследование социальной психологии, проведенное в 1970-х годах, показало, что люди считают, что риск нападения акулы гораздо более вероятен, чем реальный (почти все мы редко сталкиваемся с акулами). По статистике, гораздо больше шансов умереть от падения кокосов. Но никто не боится выпить под пальмой. Объясняется это явление просто тем, что в те годы был очень известен фильм «Акула», что собственно и представляло его опасность. Хотя это была воображаемая история, у многих людей этот образ ярко запечатлелся в памяти.

Другими словами, акула, напавшая на человека, была очень ярким образом в памяти. Наш разум, когда ему нужно оценить вероятность риска, обращается к собственной памяти и вызывает мысленные образы, связанные с этим риском. Если ему легко представить определенный тип риска, потому что он уже присутствует в его памяти, он склонен оценивать это событие как рискованное. Неважно, реально это событие или воображаемое: если оно доступно памяти, ваш разум сочтет его вероятным. Итак, становится естественным понять, насколько наше воображение может сыграть в пользу или во вред. Учтите, что из-за боязни публичных выступлений во многих случаях мы говорим о воображаемых событиях, элементах, которые прежде всего возникают в нашем сознании. Тем не менее, особенно у тех, кто боится выступать публично, они не основаны на реальной истории болезни.

Есть 3 вещи, которые вы должны усвоить:

- Вы должны включить оптимистичный стиль мышления. Серьезных опасных последствий публичных выступлений нет. Люди боятся публичных выступлений в основном потому, что боятся потерять свою репутацию и произвести плохое впечатление своим содержанием. И все же это ограниченный риск, вернее, необходимо подготовиться до мельчайших деталей.
- Однако у вас также должен быть реалистичный взгляд. Я не верю в ту позитивную психологию, когда все в любом случае идет идеально и положительно. Слепой оптимизм может привести к ошибкам. Существуют риски, даже промежуточные факторы, некоторые из них можно в значительной степени предотвратить, если вы их не предвидите, они на самом деле могут повлиять на вашу производительность.
- Вам следует избегать перфекционистского взгляда. Совершенства не существует, а в случае публичных выступлений его еще меньше. В публичных выступлениях вы сталкиваетесь с разными людьми с разными взглядами и потребностями. Ваша речь может подойти всем более или менее, но не всем идеально. Если ваши стандарты недостижимы, вы всегда будете недовольны своей речью на публике.

 СТРАТЕГИИ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ

Новости, которые мы производим, делимся и комментируем каждый день, могут быть ненадежными [1]. Сеть позволяет информации пересекать многие границы, но в то же время все меньше и меньше проверок качества и достоверности информации, циркулирующей в сети.

Когда-то газеты, радио и телевидение информировали общественность, ориентировали ее и направляли в формировании мнения. Однако сегодня наибольший вклад вносят Интернет и социальные сети: они позволяют информации быть доступной в любом месте, в любое время, из различных источников и позволяют самим пользователям сообщать новости. Это привело к перенасыщению информацией. Большая часть информации не соответствует действительности, и существует риск того, что вместо распространения знаний она порождает путаницу, дезинформацию и поведение, которые могут иметь негативные последствия для отдельных лиц или всего сообщества. Это увеличило тираж фейковых новостей: у людей нет эффективных инструментов для их критической оценки, а институты не в состоянии им эффективно помешать [2].

В эпоху пандемии увеличилось распространение фейковых новостей в СМИ, но даже незадолго до этого содержание вводящей в заблуждение медицинской и научной информации, циркулирующей в СМИ, было высоким: дезинформация о здоровье преобладала в исследованиях о курительных продуктах и наркотиках, таких как опиоиды и марихуана (где посты с дезинформацией в некоторых исследованиях достигали 87%). Медицинская дезинформация о вакцинах также была очень распространена (43%), причем больше всего пострадала вакцина против вируса папилломы человека. Дезинформация о здоровье, связанная с диетами или расстройствами пищевого поведения, была умеренной по сравнению с вышеупомянутыми темами (36%). Исследования, посвященные заболеваниям (как неинфекционным заболеваниям, так и пандемиям), также сообщают об умеренном уровне дезинформации (40%), особенно в случае рака. Ну наконец то, самые низкие уровни дезинформации о здоровье были связаны с лечением (30%). Распространенность дезинформации о здоровье была самой высокой в Твиттере (связанной с курительными изделиями и лекарствами).

В последние годы большое внимание уделяется социальным платформам, таким как Twitter, Facebook, LinkedIn и Instagram, для повышения социальной вовлеченности в научную информацию. В результате увеличения распространения научных новостей на социальных платформах всегда следует сомневаться в том, что вся размещенная информация является точной, достигает соответствующей аудитории и эффективна для привлечения пользователей.

К научной коммуникации относится практика стимулирования общественного интереса к науке и поощрения дискуссий и размышлений на научные темы. В частности, современное определение - это «использование соответствующих навыков, средств массовой информации, действий и диалога для получения одного или нескольких из следующих личных ответов на науку: осознание, удовольствие, интерес, формирование мнения и понимание».

Научная коммуникация с общественностью всегда приписывалась ученым [3]. Хотя они обучены исследовательским методологиям, аналитическим процедурам и обладают отличными навыками общения с другими учеными, с точки зрения публичного общения у них есть много недостатков.

Ученые не получают какой-либо специальной подготовки по донесению научных концепций до аудитории, состоящей из обычных людей. С годами большая специализация в образовательной сфере связана с большими трудностями в общении с неучеными.

Общественность должна иметь возможность понимать науку для формирования мнения и осведомленности при принятии решений. Ученые играют ключевую роль в этом процессе, поскольку плохое общение может способствовать недоверию и непониманию ученых и их исследований. Научная коммуникация влияет на процесс принятия решений обычными людьми, но также способствует политической и государственной динамике регулирования и финансирования. Делается вывод, что донесение научных представлений до общественности ни в коем случае не является тривиальным.

Эффективная коммуникация требует понимания своей аудитории [4]. Огава описал три типа поведения аудитории по отношению к науке. Первый тип относится к человеку, сознательно разбирающемуся в науке (научная грамотность против научной неграмотности). Второй тип поведения связан с более эмоциональной стороной и характерен для человека, поддерживающего науку (пронаучная или антинаучная позиция). Третий тип поведения — это идеологическая вера в то, что научное знание — единственная достоверная форма знания, которую можно использовать в любом контексте (пронаучность или антинаучность). Короче говоря, Огава утверждает, что на отношение людей к науке будет влиять поведение, которое они чаще всего выбирают. Таким образом, эффективная научная коммуникация должна быть направлена на то, чтобы повлиять на людей, чтобы они приняли одно из первых двух поведений.

Развитие способности эффективно передавать научные знания общественности требует особого внимания к языку. Ученых часто критикуют за то, что они не используют менее технический язык. Например, нейробиологи могут предположить, что такие слова, как «нейрон» или «синапс», общеизвестны, тогда как на самом деле у большинства людей нет четкого определения этих терминов. Кроме того, такие слова, как «белок», в повседневном языке (например, «протеиновые» коктейли) имеют другое значение, чем в биологическом контексте. Пробелы между тем, что, по мнению ученых, знает широкая общественность, и тем, что общественность знает на самом деле, можно преодолеть путем совершенствования этих коммуникативных навыков при обучении ученых.

Научная коммуникация с общественностью должна быть более признана и оценена такими учреждениями, как университеты, научные организации и органы, финансирующие исследования [5]. Введение символических поощрений, таких как награда, может стимулировать интерес ученых к общению с общественностью и позволяет улучшить все аспекты коммуникативного процесса. Или при отборе исследователей одним из критериев оценки может быть именно коммуникативная активность.

Отсутствие подготовки в области научной коммуникации усугубляет разрыв между желанием ученых эффективно общаться с общественностью и их бездействием на этом фронте. Общение с журналистами или через социальные сети — нетривиальное занятие: оно требует эффективной и практической подготовки. Университеты и организации должны включать в свои учебные программы часы лекций и интерактивных семинаров, которые полезны для развития знакомства с передачей эффективных научных знаний.

Неточные научные новости в основном распространяются в Интернете, в социальных сетях и через службы обмена сообщениями, независимо от того, распространяются ли они стратегически или непреднамеренно. Иногда публичные споры о неопределенности некоторых результатов создают большую путаницу и в большей степени способствуют распространению дезинформации. Поставщики информационных платформ, на которых распространяются фейковые новости, должны больше инвестировать в междисциплинарные исследования, особенно в сочетании компьютерных и социальных наук, чтобы разработать полезные инструменты для противодействия дезинформации.

Научная коммуникация охватывает так много вопросов. Каждый день мы получаем новости о еде, фармацевтике, клинических испытаниях, изменении климата и т. д. Ученые, публично обсуждающие эти вопросы, иногда сталкиваются с личными нападениями. Они должны получать поддержку от своей

организации, но в то же время важна поддержка со стороны научного сообщества. Им необходима комплексная профессиональная подготовка в области научной коммуникации и, при необходимости, юридическая поддержка, а также социально-психологическая поддержка со стороны коллег.

Научные организации, университеты и отраслевые объединения должны организовывать учебные курсы, семинары и форумы с участием не только ученых и ученых с многолетним стажем, но и молодых ученых. Эти действия необходимы для того, чтобы иметь возможность сформулировать восприятие, видение, проблемы и приоритеты общества в отношении исследований. Эти образовательные мероприятия могут быть более функциональными, если в них включены различные социальные субъекты, такие как ONG, организации пациентов, профсоюзы, общественные движения и т. д.

Научные публикации являются одним из основных инструментов информирования общественности. Они вполне доступны и предоставляют корректную информацию, используемую в контексте эффективной научной коммуникации. Большинство людей не знают, что публикация статьи о научном исследовании и его результатах не является немедленной. Публикация статьи может занять до нескольких месяцев. Кроме того, вы должны знать, что опубликовать исследование сложнее, если результаты исследования отрицательные или если вы не видите никаких доказательств. Это контрпродуктивно, потому что научное сообщество и общественность не вступают в контакт со всеми аспектами экспериментальной фазы, т.е. исследовательским процессом, методами и неопределенностью результатов. Все возможные варианты экспериментальных фаз и их результатов должны быть сообщены для обеспечения эффективного научного обмена информацией, независимо от того, являются ли они положительными или отрицательными результатами. Научная коммуникация должна быть полезной для развития у публики критического чувства: она развивается благодаря помощи научного сообщества, которое направляет общественность в оценке различных гипотез и выводе наилучшей интерпретации результатов.

Еще одно не менее актуальное предложение состоит в том, чтобы включить курс научной коммуникации в программу фундаментальной науки и параллельно преподавать содержание двух курсов. Если цель состоит в том, чтобы обеспечить будущих ученых полезными коммуникативными навыками и компетенциями, необходимо выполнять упражнения, направленные на эффективное изложение научных концепций перед аудиторией, состоящей из нормальных людей. Если сделать эту деятельность обязательной, а не факультативной, это может стимулировать интерес учащихся, и результаты будут лучше. Обучение коммуникативным навыкам в начале обучения полезно, потому что оно подчеркивает концепцию важности развития коммуникативных навыков параллельно с научными рассуждениями и исследовательскими навыками.

С практической точки зрения подготовка хорошего устного доклада имеет решающее значение, так как основная цель – увлечь аудиторию, но в то же время передать правильное научное сообщение [6]. Устные доклады вообще позволяют передать большой объем научных знаний. Продолжительность устных выступлений имеет большую вариабельность: они могут длиться 5 минут или часов выступления. Графическое, аудио- или видеопрезентация значительно улучшает качество устной презентации. Может показаться лишним, но презентация со слайдами улучшит понимание сообщения, особенно если мы обращаемся к нормальной аудитории. Устные презентации основаны на визуальном и вербальном обучении, поэтому должно быть четкое понимание сообщения. Дезинформация – это в основном неверное толкование научных данных,

Включение в презентацию короткого видео, связанного с темой, считается выигрышной стратегией: уже много лет известно, что визуальная коммуникация очень эффективна, поскольку короткое видео имеет тенденцию привлекать внимание зрителя, способствуя качественному и количественному обучению.

Первым шагом к подготовке эффективной научной презентации является мозговой штурм по теме и ключевым элементам, которые необходимо рассмотреть. Иногда необходимо подготовить постер, который иллюстрирует все ключевые моменты выступления, которое будет сделано. Важно знать аудиторию и ее фон, чтобы адаптировать сложность презентации в соответствии с аудиторией. Второй шаг — использовать последние научные ссылки и всегда ссылаться на них в презентации.

Что касается графического аспекта, есть несколько общих правил, которые можно смело использовать и для научных презентаций. Это включает:

- избегайте определенных шрифтов (Jokerman, Comic Sans).
- соблюдать сочетания цветов (не использовать вместе дополнительные цвета);
- используйте яркие цвета, чтобы выделить ключевые аспекты.
- выберите не более двух шрифтов для презентации.

Страх, возникающий при публичных выступлениях, известен как одна из самых распространенных социальных фобий. Это серьезное препятствие для устного общения, влияющее на ясность речи. Кроме того, эта фобия может ухудшиться, когда устное выступление должно быть сделано на другом языке. К счастью, есть некоторые методы, которые можно использовать для уменьшения последствий беспокойства. Короткие презентации перед коллегами или однокурсниками могут помочь в преодолении этого страха. Участвуйте в научных клубах, где вы должны выбрать исследовательскую работу и представить ее своим коллегам. Еще одна эффективная техника — самовизуализация. Это состоит в мысленном моделировании всех этапов презентации, от ее подготовки до ее завершения. Визуализация результатов (вопросы, материальные вопросы) делает человека, который должен представить, осведомленным и готовым к любым вопросам, которые могут быть заданы. Практика не делает совершенным, но она улучшает навыки.

В заключение можно констатировать, что роль научной коммуникации в жизни общества очень велика. Научная коммуникация должна стать образовательным предметом и финансироваться учреждениями, чтобы уменьшить дезинформацию и попытаться материализовать осведомленную, информированную и образованную публику.

## Техники преодоления страха перед публичными выступлениями

На протяжении всей истории к лечению фобий подходили по-разному: одной из первых форм вмешательства была электросудорожная терапия, нефармакологический терапевтический ресурс, использовавшийся в 40-х и 50-х годах. Эта методика впервые была применена в 1930 году и заключалась в кратковременном воздействии на голову больного тока от 70 до 150 вольт, что приводило к потере сознания. Пациентов перед применением тока успокаивали миорелаксантами для снижения интенсивности мышечных сокращений; это лечение состояло из 10 сеансов, разнесенных по времени[4].

Затем появился фармакологический подход, при котором для снижения частоты сердечных сокращений и симптомов учащенного сердцебиения рекомендовалось применение антидепрессантов и транквилизаторов [5]. Хотя анксиолитики несут небольшой риск, существуют различные серьезные побочные эффекты, такие как усталость, привыкание, сонливость; более того, при смешивании с любым алкоголем эти препараты могут быть токсичными для организма. С другой стороны, препараты, маскирующие симптомы тревоги, могут скрывать фобические проблемы. Следовательно, фармакологический подход не помогает справиться с глубинными проблемами страха.

Лучший способ понять, действительно ли у вас фобия публичных выступлений, действительно блокирующее состояние, — это обратиться к квалифицированному специалисту для оценки психопатологии, то есть к психологу. Психолог, посредством клинического анализа, может действительно понять, является ли и в какой степени состояние фобии реальным состоянием, или же вам просто необходимо ознакомиться с публикой и научиться выступать на публике, преодолевая первоначальную неуверенность.

Теперь я покажу вам некоторые критерии определения фобий, основанные на наиболее часто используемых руководствах по психологии для диагностических целей, но будьте осторожны, для полной оценки всегда необходим квалифицированный специалист. Обычный опыт студентов-психологов читать целые учебники по психодиагностике и обнаруживать у себя многие из описанных расстройств. Но это не значит, что вам могут поставить какой-либо диагноз. Проще говоря, почти все из нас иногда имеют поведение, похожее на то, что представлено в расстройствах, но оно часто ограничено, не инвалидизируя, не влияя на фундаментальные сферы нашей жизни (например, отношения, эмоции, работу и т. д.).

Обнаружение себя в некоторых описаниях при некоторых обстоятельствах не соответствует наличию расстройства и даже не соответствует наличию субклинического состояния. Просто у каждого из нас есть какие-то черты, которые тяготеют к определенным диагностическим классам и, пока состояние не является полностью инвалидизирующим, уж точно нельзя говорить о патологическом состоянии.

Так что я приглашаю вас прочитать эту информацию внимательно и только в информационных целях. И если вы оказались сильно во всех аспектах, советую оценить ситуацию вместе с психологом для решения состояния лечением. Особенно, если вас неоднократно просят выступить публично, фобия в этом смысле может нанести вред.

Ниже мы видим диагностические критерии Диагностического и статистического руководства по психическим расстройствам (DSM-5) о социальной фобии, специфической разновидностью которой является фобия публичных выступлений.

- Страх или тревога по поводу социальных контекстов, в которых другие «анализируют» человека, выражены и продолжительны и длятся более 6 месяцев;
- Одни и те же социальные ситуации, в нашем случае боязнь публичных выступлений, почти всегда вызывают страх или тревогу;
- Человек с фобией публичных выступлений активно избегает ситуации;
- Уровень страха или беспокойства непропорционален реальному риску (также учитывая культурные различия);
- Фобия публичных выступлений, тревога или избегание ситуаций вызывают значительный дистресс и нарушают социальную и трудовую деятельность;

## ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТЕХНИКИ СОТРУДНИЧЕСТВА СО СТРАХОМ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

Поскольку глоссофобия может быть очень инвалидизирующей, людям, страдающим от нее, настоятельно рекомендуется проконсультироваться с психологом или специалистом по психическому здоровью. К счастью, некоторые методы лечения могут значительно снизить интенсивность симптомов и даже устранить их.

Психотерапевтическая траектория, которая может быть основана на различных теоретических установках, через несколько сеансов может помочь преодолеть боязнь публичных выступлений, выявив, при необходимости, а также проработав первопричины недомогания.

В дополнение к классической индивидуальной терапии существует еще один тип возможного подхода, ориентированный на группу, для оптимальной работы над трудностями социального воздействия или путем полного сосредоточения внимания на управлении задачами, например, на семинарах по публичным выступлениям, где отрабатываются социальные навыки, стратегии, которым необходимо следовать. Рекомендуется при выступлении и занятиях перед небольшой аудиторией, чтобы постепенно избавиться от страха.

Основным методом борьбы со страхом, безусловно, является техника постепенного воздействия. Человеку предлагается ознакомиться с фобическим раздражителем понемногу. Постепенно знакомясь со стимулом, вызывающим страх, страх уменьшается. Это похоже на зависимость от вещества. Мы можем постепенно привыкнуть к условиям, которые на самом деле могут быть сложными. Так что теоретически перед нами могла бы стоять задача выступать публично понемногу, участь выступать сначала перед 5-6 людьми, затем в группах по 20-30 и, наконец, перед большой аудиторией.

Но есть проблема: мы не всегда можем организовать презентации так, как нам хочется. Гораздо чаще деятельность по публичному выступлению заказывается извне, и в этих случаях мы не можем контролировать, чтобы воздействие контекста было постепенным. Нас просто просят говорить перед аудиторией на определенную тему, в определенном контексте и определенным образом. По этой причине существует множество адаптаций методов воздействия, которые помогут вам по-другому справиться с проблемой, несколько приемов, которые вы можете применить на практике, чтобы справиться с этим страхом.

В психологии также есть много других техник, которые имеют разные названия, но все они основаны на очень похожем принципе: подвергать себя живому или через воображение проблеме. В этом параграфе мы увидим конкретные приемы, при этом подразумевается, что лучший подход к полному решению проблемы — это консультация с психологом.

### ▪ Систематическая десенсибилизация

В теоретических рамках когнитивно-поведенческой терапии (КПТ) Вольпе предложил одну из наиболее эффективных методик лечения фобий — систематическую десенсибилизацию, понимаемую как «процедура угасания с воздействием на пациента фобического стимула» [6].

Методы воздействия заключаются в систематическом и целенаправленном воздействии на ситуации или внутренние стимулы, которые вызывают тревогу или другие негативные эмоции и/или провоцируют импульс.

играть. Человек должен «оставаться» в ситуации и справляться с внутренним раздражителем до тех пор, пока эмоция или побуждение не будут значительно снижены.

Это форма кондиционирования посредством постепенного воздействия раздражителя, вызывающего фобию.

### ▪ Экспозиционная терапия состоит из трех минимальных элементов:

- **Систематическое воздействие.** Он заключается в преднамеренном вступлении в контакт со стимулами, вызывающими тревожную реакцию, но без негативных последствий.
- **Представление стимула.** Пугающий стимул должен присутствовать или быть каким-то образом представлен. Презентация может быть выполнена в реальном (в естественных условиях), виртуальном, повествовательном или воображаемом виде.



- **Повторное и длительное воздействие.** Воздействие повторяется через несколько сеансов и в течение длительного времени в каждом из сеансов.

Для применения этого метода необходимо сначала определить категорию стимулов и контекстов, порождающих тревогу (в нашем случае — выступления на публике). Затем необходимо провести ранжирование всех подпримеров публичного выступления, от самого слабого до самого сильного. Даже самый слабый должен вызвать реакцию.

Итак, если вы думаете о контекстах публичных презентаций, вы должны ранжировать наименьшее состояние, из-за которого вы испытываете тревогу. Если, например, разговор с тремя людьми на совещании не вызывает у вас беспокойства (на самом деле это очень похоже на разговор с одним человеком), вы не должны включать его в свой список. Если, с другой стороны, тревогу вызывает и просто разговор с одним человеком, вам следует включить его в шкалу тревоги, чтобы иметь возможность начать с более простых задач, но все же вызывающих тревогу.

Примером иерархии тревог может быть следующая:

- Поговорите с одним человеком
- Поговорите с группой из трех
- По очереди выступайте на собрании из десяти человек
- Быть модератором собрания из десяти человек
- Выступить перед аудиторией из 20 человек
- Выступить перед аудиторией из 50 человек
- Выступить перед аудиторией в 100 человек
- Выступить перед аудиторией в 200 человек

Систематическая десенсибилизация применяется путем постепенного воздействия на себя каждой из ситуаций, активирующих фобию, начиная с самой простой. Вы должны быть в состоянии определить самый простой для вас, а затем постепенно переходить к другим.

Нет правила по количеству создаваемых ситуаций, но я рекомендую вам сделать следующее:

- определить минимальную ситуацию, вызывающую наименьший воспринимаемый уровень тревожности, и начать с нее;
- вставьте как можно больше пассажей, чтобы вставить максимальную постепенность. Если вы не вставите небольшие вариации между задачами, которые вы себе ставите, возрастающая сложность между одним шагом и следующим может быть слишком значительной;
- Будьте по-настоящему систематичны: подвергая себя воздействию фобических раздражителей каждый день, вы сможете преодолеть проблему;

Старайтесь каждый день находить стимулы для борьбы с фобией и темой разговора, которую вы собираетесь представить, даже в неформальном контексте. Таким образом, вы сможете несколько раз приучить себя обращаться с темой, которую собираетесь представить публично.

Вы можете сделать это несколькими способами:

- Вы можете выбрать друга, которому хотите представить свой контент, запросив отзыв.
- Вы можете выбрать друга, которому будете представлять свой контент, но попросить максимально возможную критику. Это упражнение позволит вам предвидеть наиболее распространенные критические замечания и вопросы, которые могут задать вам люди, не имеющие опыта работы в той области, в которой вы собираетесь представить свою тему. Или этого также может быть достаточно в качестве технического анализа вашей речи, если она предназначена для широкой публики.

- Дополнительным уровнем сложности может быть представление вашей темы человеку, который является экспертом в публичных презентациях или в конкретной области, в которой вы собираетесь представить тему. Это настоятельно рекомендуется — в любом случае — для технических презентаций. Хочется порекомендовать, конечно, и всем тем, кто не боится выступать публично. Каждый из нас обязательно эгоцентричен, основан на наших собственных шаблонах, убеждениях и ценностях, и внешний обзор может только улучшить работу.
- Найдите точки соприкосновения между темой, которую вы собираетесь представить, и другими темами для разговора. Внимательно слушайте других и находите связи между темой вашей презентации и содержанием других. Это упражнение поможет вам развить когнитивную гибкость, необходимую для решения любых критических проблем в классе.

Постоянное представление темы вашего публичного обсуждения отдельным лицам помогает вам сделать, пожалуй, одну из самых важных вещей по уменьшению острых вопросов в классе, то есть заранее знать возможные вопросы или возражения.

Чтобы пройти через возможные моменты сложности презентации публично, вы также можете открыть настоящий дневник критичности, где вы можете перечислить все возможные критические вопросы и возражения по теме вашей презентации и возможные лучшие ответы для управления критичностью. Это поможет вам не только подавить тревогу возможных вопросов (когда вы переходите к списку, вы идете к эффективному освещению всех возможных критических проблем в классе), но и не импровизировать ответы на самые распространенные вопросы.

Используя внешние источники, вы будете лучше подготовлены к ответу. Как я уже говорил, есть критические вопросы, но, возможно, они не такие, как вы ожидаете, вам нужно иметь готовность и смирение слушать других, прежде чем говорить. Вместо этого в большинстве случаев мы сначала думаем о том, что сказать, а затем о том, как другие могут отреагировать. Дневник сложных вопросов или критических вопросов — это метод, который я рекомендую в любом случае. Вы можете начать создавать его перед публичной презентацией, чтобы быть готовым к публичному выступлению. Но не отказывайтесь от этого: мир публичных выступлений полон возможных критических замечаний, аудитория, с которой вы встретитесь, безусловно, будет иметь элементы общего друг с другом, но также и элементы уникальности, и каждый раз будет задавать вам разные вопросы и стимулы. Когда у вас возникают различные вопросы и критические проблемы, просто записывайте их в свой дневник сложных вопросов и выстраивайте собственные методы ответов. Однако есть проблема. Мы не всегда можем постепенно и методично подвергать себя воздействию всех элементов шкалы. Если бы это был обычный фобический раздражитель, мы, возможно, нашли бы способ методично подойти к нему. В случае фобии публичных выступлений не всегда есть возможность найти подходящую аудиторию. Кроме того, должна быть возможность иметь перед собой аудиенцию, просьбу того, кто просит нас выступить. По этой причине уместно использовать второй метод, а именно воображаемое воздействие. В следующем абзаце мы увидим эту технику и все другие производные способы ее эффективного применения. Мы не всегда можем постепенно и методично подвергать себя воздействию всех элементов шкалы. Если бы это был обычный фобический раздражитель, мы, возможно, нашли бы способ методично подойти к нему. В случае фобии публичных выступлений не всегда есть возможность найти подходящую аудиторию. Кроме того, должна быть возможность иметь перед собой аудиенцию, просьбу того, кто просит нас выступить. По этой причине уместно использовать второй метод, а именно воображаемое воздействие. В следующем абзаце мы увидим эту технику и все другие производные способы ее эффективного применения. Мы не всегда можем постепенно и методично подвергать себя воздействию всех элементов шкалы. Если бы это был обычный фобический раздражитель, мы, возможно, нашли бы способ методично подойти к нему. В случае фобии публичных выступлений не всегда есть возможность найти подходящую аудиторию. Кроме того, должна быть возможность иметь перед собой аудиенцию, просьбу того, кто просит нас выступить. По этой причине уместно использовать второй метод, а именно воображаемое воздействие. В следующем абзаце мы увидим эту технику и все другие производные способы ее эффективного применения. Мы не всегда можем постепенно и методично подвергать себя воздействию всех элементов шкалы. Если бы это был обычный фобический раздражитель, мы, возможно, нашли бы способ методично подойти к нему. В случае фобии публичных выступлений не всегда есть возможность найти подходящую аудиторию. Кроме того, должна быть возможность иметь перед собой аудиенцию, просьбу того, кто просит нас выступить. По этой причине уместно использовать второй метод, а именно воображаемое воздействие. В следующем абзаце мы увидим эту технику и все другие производные способы ее эффективного применения.

Реальные и воображаемые события часто оказывают одинаковое влияние на наш разум. Это особенно верно для людей, которые также имеют определенную фобию. Воображение фобического стимула вызывает аналогичные реакции, но без риска, связанного с реальным контекстом.

В воображении плохо представленный контент не нанесет ущерба в реальном мире.

Воображаемое воздействие фобического раздражителя обычно применяется в двух случаях:

- Когда фобический раздражитель трудно найти.
- При фобическом раздражителе возникает невыносимая реакция.

Воображаемое воздействие состоит в воображении фобического раздражителя. Вы можете повторять это упражнение в течение 10 минут. Также в этом случае вы можете выбрать предпочитаемый ментальный образ и уровень сложности. Вы можете, например, начать с небольшого собрания из 10 человек, затем подумать о большом классе на 50 человек и, наконец, о театральной аудитории.

Если вы будете повторять это упражнение по 10 минут в день, вы начнете приучать свой разум к задаче публичного выступления и будете испытывать все меньше и меньше трудностей при выполнении этой задачи.

*Стратегическая психотерапия* в этом смысле это худшая техника фэнтези. Инструкция по отработке этой методики очень проста: нужно изолироваться в месте, где ничего не отвлекает, с опущенными жалюзи, на 30 минут и представлять наихудший возможный сценарий в публичном выступлении в течение 30 минут. Вам нужно будет максимально погрузиться в это упражнение.

## Другие стратегии релаксации

Есть много других способов подойти к этой задаче, комбинируя ее с методами расслабления вашего психического состояния. Вы также можете применять эти методы, которые я познакомлю вас перед тем, как идти в класс. Они помогут вам лучше сосредоточиться. Методы расслабления тела перед публичной презентацией следующие:

- Прогрессивная мышечная релаксация.
- Дыхательные техники
- Техники самовнушения
- Методы самовнушения и обусловливания Давайте посмотрим ниже, как их применять.

Прогрессивная мышечная релаксация.

*Прогрессивная мышечная релаксация Джейкобсона.* [7] Это очень практичная и непосредственная техника, которая служит для мгновенного и быстрого расслабления без больших усилий воображения. Использование этой техники связано с трудностями, с которыми некоторые люди сталкиваются при использовании воображения. Самогипноз, медитация и техники воображения требуют, чтобы люди думали и фокусировались на иногда сложных ментальных образах. Не всем удается справиться с этой задачей просто потому, что лучше иметь более практичные и конкретные инструкции.

Прогрессивная мышечная релаксация основана на сокращении и расслаблении мышц, никаких спортивных тренировок не требуется, каждый может действовать по своему усмотрению. Важно только выполнить упражнение до конца. Для этого, как и для других упражнений, вам понадобится место, где вы сможете расслабиться и доделать упражнение до конца.

Упражнение основано на следующих шагах:

- Выберите удобное положение из следующих двух:
- Лежа. - Сидя, ноги твердо стоят на земле, спина прямая, руки на бедрах.
- Сокращайте по одному классу мышц с максимальным усилием (например, брови).
- Задержите сокращение, считая от 1005 до 1001 (4 секунды).
- Растяните и сосчитайте от 1005 до 1001.
- Сократите новый класс мышц с максимальным усилием и продолжите всю последовательность классов мышц.
- Концентрация на такой механической задаче позволяет легко выполнять это упражнение без особых умственных усилий.
- Последовательность классов мышц для рассмотрения может быть следующей.
- Ноги – Икры – Бедра – Кисти и предплечья – Плечи – Ягодицы – Мышцы живота
- Нагрудники – Шея – Плечи – Рот – Глаза – Спереди

#### Дыхательные техники

Осознание дыхания — это мощный инструмент (хорошо известный в йоге и медитации), который вызывает ряд ощущений в нашем теле, которые помогают нам испытать положительные изменения как физически, так и психологически.

Дыхательных техник много, и они очень эффективны для входа в состояние глубокого спокойствия и просты в применении. Вы также можете применить их перед публичной презентацией. С другой стороны, знание того, как дышать, также помогает вам лучше и эффективнее использовать свой голос.

Одна из техник, которые я рекомендую вам применять, — это техника тибетского квадратного дыхания. Квадратное дыхание — один из основных типов дыхания, который помогает сбалансировать тело и разум и снять состояние беспокойства. Даже используется во время тренировок морских котиков США, которые практикуют его, чтобы оставаться сосредоточенным и спокойным перед лицом стрессовых ситуаций.

#### Как сделать квадратное дыхание?

Прежде чем начать дышать, лучше всего сесть с прямой спиной, в медитативную позу (или пранаяму). Как только вы почувствуете себя комфортно, закройте глаза и дышите свободно, не слишком заботясь о технике и не напрягаясь.

Квадратное дыхание делается четыре раза по 4 секунды и всегда делается через нос.

- Наберите воздух, глубоко вдыхая через нос в течение 4 секунд.
- Затем задержите воздух еще на 4 секунды. Момент вдоха ассоциируется со счастьем и подзарядкой энергией. Задержка дыхания в легких представляет собой распространение жизни по всему телу.
- Это момент выдоха, который должен длиться еще 4 секунды, когда мы полностью опорожняем легкие.
- Теперь задержите выдох еще на 4 секунды. Эта фаза ассоциируется с покинутостью, тьмой и грустью, но она также помогает нам избавиться от всего негатива и оставить легкие готовыми снова насытить кислородом. Задержка дыхания при пустых легких символизирует одиночество и символическую смерть.

Все стадии дыхания должны длиться одинаковое время. Когда вы закончите вдох и выдох, важно, чтобы вы чувствовали себя комфортно. Если вы обнаружите, что один из этапов слишком сложен для вас, сократите время всех из них. Если они не все одинаковые, то они уже не образуют квадрат, необходимый для образования символа равновесия, с четырьмя одинаковыми сторонами. По мере практики вы можете добавить секунду, если хотите.

Преимущества:

Эта дыхательная практика помогает достичь баланса на нескольких уровнях: баланса ума, мира и спокойствия, баланса нервной системы. Кроме того, улучшается способность концентрироваться, поскольку все 4 фазы дыхания должны длиться одинаковое количество секунд. В противном случае мы теряем счет и равновесие квадрата нарушается.

Это простая, но очень эффективная техника, которую вы можете практиковать несколько раз в неделю с небольшими осложнениями, не более 10 минут в день, но она заставит вас чувствовать себя очень хорошо и более уравновешенно.

### ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1.	<a href="https://it.wikipedia.org/wiki/Discorso_di_Gettysburg">https://it.wikipedia.org/wiki/Discorso_di_Gettysburg</a>
2.	<a href="https://it.wikipedia.org/wiki/I_have_a_dream">https://it.wikipedia.org/wiki/I_have_a_dream</a>
3.	Фельдман Р. (2009). Психология с приложениями в испаноязычных странах. Мексика DF .: Мак Гроу Хилл
4.	<a href="https://www.news-medical.net/health/Treatment-of-phobias-(итальянский).aspx">https://www.news-medical.net/health/Treatment-of-phobias-(итальянский).aspx</a>
5.	Вальехо-Слокер, Л., и Вальехо, М. (2 июня 2016 г.). Систематическая десенсибилизация. Устаревшая или известная техника
6.	Волицки-Тейлор, К., Горовиц, Дж., Пауэрс, М., и Телч, М. (2010). Психологические стратегии лечения специфических фобий
7.	Мартинес Кано, FJ (2015). Cine, Video juegos y Realidad Virtual: Estudio y propiva del medio audiovisual en la digital digital.
8.	Эрнест Х. Пейдж и Роджер Смит. Введение в моделирование военной подготовки: руководство по моделированию дискретных событий
9.	Дж.А. Перес-Карраско, К. Суарес-Мехиас, Б. Ача, Хосе Л. Лопес-Герра и К. Серрано. Сравнение методов сегментации
10.	Майкл Флеминг, Дейл Олсен, Хилари Статес, Лаура Ботелер, Пол Гроссберг, Джуди Пфайфер, Стефани Широ, Джейн Бэннинг и Сьюзан Скочелак. Обучение навыкам виртуальной реальности для медицинских работников по скринингу алкоголя и краткосрочному вмешательству. Журнал Американского совета семейной медицины, 22(4):387-398, 2009 г.

## ❖ ЭФФЕКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОТВЕТОВ НА ВОПРОСЫ АУДИТОРИИ

Эффективные методы ответов на вопросы аудитории

### ВВЕДЕНИЕ

Публичное выступление происходит, когда вы произносите речь перед живой аудиторией. Он отличается от других типов речи, таких как видео, которые можно записывать. Это также отличается от онлайн-презентаций, которые создаются, а затем загружаются в Интернет.

Публичное выступление имеет много преимуществ, в том числе повышает уровень уверенности в себе и дает вам возможность отстаивать дело, которое вам небезразлично. Кроме того, наличие эффективных навыков публичных выступлений может помочь вам найти работу. Многие профессии, такие как инструктор или специалист по продажам, требуют от вас публичных выступлений. Даже если в должностные обязанности не входят публичные выступления, работодатели все равно ценят кандидатов с эффективными навыками публичных выступлений. В одном из опросов 600 работодателей участники указали, что, по их мнению, хорошие коммуникативные навыки в два раза важнее управленческих навыков. В этот момент вы можете спросить: «Что делает хорошего оратора?» Ответ может показаться простым: хороший оратор использует эффективные приемы публичного выступления.

## Говорить с уверенностью

Возможно, публичные выступления являются для вас обязательным занятием, но из-за беспокойства, которое вы испытываете, когда произносите речь, вы, если возможно, отложили его. Первое утешение, которое мы предлагаем, заключается в следующем: нервничать — это нормально. В опросе, направленном на выявление фобий людей, публичные выступления были признаны наиболее тревожным опытом, с которым сталкивается большинство людей.

Сорок один процент всех респондентов назвали публичные выступления своим самым значительным страхом; страх смерти занимает только шестое место!<sup>1</sup> На основании этой статистики комик Джерри Сайнфелд предполагает: «Если бы у нас был выбор, на похоронах большинство из нас предпочло бы быть тем, кто лежит в гробу, чем тем, кто произносит панегирик».

Другие исследования показали, что более 80 процентов населения испытывают тревогу, когда выступают перед аудиторией. Некоторые люди находят публичные выступления весьма пугающими; исследования показывают, что около 20 процентов всех студентов колледжей очень опасаются выступать перед другими. Вы также можете найти утешение в том, что знаете, что вы не одиноки в речевой тревоге. Президент Джон Ф. Кеннеди и бывший премьер-министр Великобритании Уинстон Черчилль были известны своими превосходными навыками публичных выступлений. Когда они говорили, они казались совершенно непринужденными. Удивительно, но и Кеннеди, и Черчилль очень боялись выступать на публике.

Список известных людей, которые признаются, что нервничают перед тем, как выступить, может вас удивить: Кэти Курик, Конан О'Брайен, Джей Лено, Карли Саймон и Опра Уинфри сообщили, что испытывают тревогу и нервозность перед публичным выступлением. Почти каждый испытывает некоторую тревогу, выступая на публике. Однако главное утешение, которое мы предлагаем, заключается в следующем: вы можете научиться позитивным подходам, которые позволят вашей нервозности работать на вас. Собственно, это и есть цель этой главы. Поскольку понимание того, почему вы испытываете опасения, является хорошей отправной точкой на пути к более уверенной речи, мы сначала поможем вам понять, почему вы нервничаете. Затем мы предложим конкретные стратегии, которые помогут вам говорить с большим комфортом и с меньшим беспокойством.

## Поймите свою нервозность

Что заставляет вас нервничать перед публичными выступлениями? Почему у вас иногда трясутся руки, трясутся колени, трепещет живот, а голос как бы повышается на октаву? Что с тобой происходит?

Хотите верьте, хотите нет, но эти симптомы являются результатом того, что ваш мозг пытается вам помочь. Когда ваш мозг осознает, что вы испытываете стресс, когда вы говорите, он сигнализирует вашему телу, чтобы помочь вам с этой сложной задачей. Однако иногда эта помощь бесполезна, потому что ваш мозг предлагает больше «помощи», чем вам нужно. Ваша психология влияет на вашу биологию. Ваше отношение к разговорному заданию, ваше восприятие вашего навыка говорения и ваша самооценка взаимодействуют между собой, вызывая тревогу.

Исследователи обнаружили, что среди причин беспокойства по поводу публичных выступлений были страх перед унижением, беспокойство о неподготовленности, беспокойство о своей внешности, необходимость выступать, личная неуверенность, опасение, что аудитория не заинтересуется выступающим или речью, отсутствие опыта, боязнь ошибиться и общий страх

неудачи. Другое исследование показало, что мужчины, вероятно, испытывают больше беспокойства, чем женщины, когда разговаривают с людьми из культуры, отличной от их собственной.

Когда вы читали список, вы, вероятно, нашли причину, которая нашла отклик у вас. Большинство людей испытывают некоторую нервозность, когда говорят перед другими. Как мы уже говорили, вы не одиноки, если опасаетесь выступать с речью. Какой бы ни была конкретная причина, в вашем мозгу возникает конфликт. Вы хотите сделать хорошо, но вы не уверены, что вы можете или хотите. В ответ мозг побуждает ваше тело мобилизовать больше энергии, чтобы справиться с конфликтом.

Учащается ваше дыхание, вы выбрасываете больше адреналина, и по вашим венам течет больше крови. Ваш мозг переключил ваше тело в режим борьбы или бегства по умолчанию: вы можете либо бороться, чтобы ответить на вызов, либо бежать, чтобы избежать причины беспокойства. Другие физиологические изменения, которые вы можете почувствовать из-за этого психологического состояния, включают учащенное сердцебиение, дрожь в коленях и руках, дрожащий голос и повышенное потоотделение.

Вы можете испытывать бабочки в животе из-за изменений в вашей пищеварительной системе. Из-за вашего физического дискомфорта вы можете меньше смотреть в глаза аудитории, использовать более озвученные паузы (например, «Эм», «Ах» или «Знаете») и говорить слишком быстро. Хотя вы воспринимаете свои физические реакции как препятствия, ваше тело просто пытается помочь вам с поставленной задачей. Ваша биология влияет на вашу психологию. Исследователи все чаще приходят к выводу, что боязнь общения может иметь долгосрочную генетическую, биологическую основу. Некоторые люди могут унаследовать склонность к беспокойству перед публичными выступлениями.

Некоторые исследователи пришли к выводу, что боязнь публичных выступлений — это одновременно черта (характерная или общая склонность, которая у вас может быть) и состояние (беспокойство, вызванное конкретным случаем выступления перед аудиторией). Вы можете задать вопрос: «Итак, если у меня есть биологическая склонность нервничать, могу ли я что-нибудь сделать, чтобы справиться со своим страхом?» Ответ положительный. Даже если вы предрасположены нервничать из-за своей генетической предрасположенности, существуют стратегии, которые вы можете использовать, чтобы справиться со своими опасениями.

Мы обсудим многие из этих стратегий в оставшейся части этой главы. Между тем, блок «Как сделать» показывает, что то, что вы узнали всего лишь на этих первых нескольких страницах, уже может вам помочь.

## РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ ПОСЛЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Вопросы в конце презентации могут напугать многих выступающих, поскольку их невозможно контролировать и к ним трудно подготовиться. Тем не менее, вопросы составляют важную часть презентации для всей аудитории, поскольку они позволяют прояснить и закрепить знания. Докладчик может повысить полезность сеанса вопросов и ответов, рассматривая его как формальную часть презентации, которая требует такого же тщательного планирования и контроля, как и подача основного материала. Предварительная работа, которую вы проделали при планировании презентации, является ключом к эффективному решению вопросов и пониманию того, с какой аудиторией вы столкнетесь. Если вы определили фокус своей презентации и тщательно изучили его в своих исследованиях и планировании,

При планировании презентации вам нужно будет подготовить подсказки для вопросов, которые будут открытыми и прямыми, например, сказав: «Это конец моей презентации. Я буду отвечать на вопросы в течение следующих 10 минут». Вы также можете определить темы для обсуждения, прежде чем задавать вопросы, указав области, в которых вы готовы задать вопросы. Ваша подготовка поможет вам определить темы, в которых вы не уверены и которых хотите избежать при опросе.

- Установите некоторые правила задавания вопросов: В начале презентации четко дайте понять, когда вы предпочитаете отвечать на вопросы — по ходу или в конце презентации. Некоторые выступающие предпочитают задавать вопросы по мере их возникновения во время презентации. Преимущество такого подхода в том, что любые недопонимания могут быть устранены немедленно. Однако существует также опасность того, что вопрос нарушит или отвлечет выступающего, или что возникнут



вопросы, которые были бы освещены позже в презентации. Если вы оставляете вопросы до конца, планируйте оставить достаточно времени для вопросов, чтобы аудитория не чувствовала спешки..

- **Структура ответов на вопросы:** Отвечая на вопросы под давлением, вы можете сказать то, что не должны были говорить — нервы могут заставить вас дать неуместный ответ. В панике вы могли неверно истолковать вопрос или выдать конфиденциальную информацию о компании. Используйте следующую структуру, чтобы помочь вам эффективно реагировать на вашу аудиторию.

**Слушайте весь вопрос:** Не обязательно сразу отвечать на вопрос. Сделайте паузу на несколько секунд, активно выслушайте все части вопроса и подумайте, как лучше всего ответить. Часто вопросы могут изменить направление в последний момент, особенно если спрашивающий думает на ходу. Это может вас подкинуть, если вы уже начали готовить ответ. Помните, что спрашивающие часто пытаются донести свою мысль, задавая свой вопрос, поэтому важно как услышать содержание вопроса, так и попытаться расшифровать намерение спрашивающего.

**Понять контекст:** Если вы обеспокоены тем, что не поняли вопроса, попросите их уточнить, что они имеют в виду. Проверьте подтверждение, перефразировав вопрос обратно спрашивающему — «Вы хотите, чтобы я перечислил улучшения X?».

**Вовлекайте всю аудиторию:** Важно помнить, что даже если вы отвечаете на вопрос одного члена аудитории, вы по-прежнему несете ответственность за интересы других членов аудитории. Это особенно важно в больших группах, так как аудитории станет скучно, если презентация сведется к серии дискуссий один на один. Чтобы привлечь остальную аудиторию, убедитесь, что вся аудитория услышала и поняла вопрос, повторив или перефразировав его для аудитории.

**Отвечайте лаконично:** Когда вы отвечаете на вопрос, направляйте свой ответ как тому, кто задает вопрос, так и другим членам аудитории. Постарайтесь, чтобы ваши ответы были как можно более целенаправленными, оставляя место для других вопросов. Чтобы не вдаваться в подробности, уточните у спрашивающего, ответили ли вы на его вопрос: «Это достаточно подробно отвечает на ваш вопрос?».

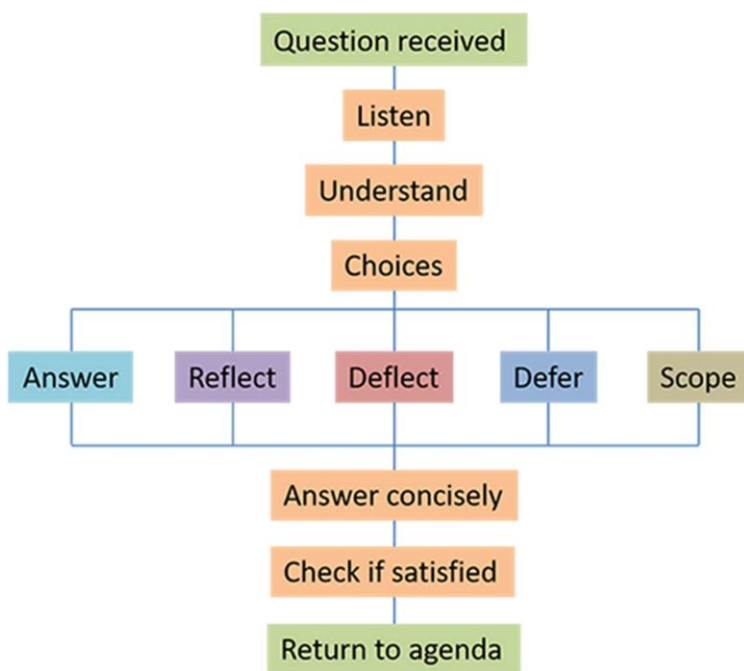
Мы рассмотрим различные способы ответа в следующем разделе.

**Разрешить дополнительные вопросы по электронной почте:** Вы также можете побудить свою аудиторию задавать вопросы после завершения мероприятия, указав свой адрес электронной почты. Это показывает высокий уровень уважения к вашей аудитории и подразумевает, что тема еще имеет гораздо больше возможностей для изучения..

**Варианты ответов на вопросы:** Есть пять возможных вариантов в зависимости от того, насколько хорошо вы понимаете вопрос и можете ответить на него. Это нормально говорить, что вы не знаете ответа на что-то. Это может добавить к вашему авторитету вместо того, чтобы пытаться ответить на вопрос, которого вы на самом деле не знаете.

- **Отвечать:** Если у вас есть хороший ответ на вопрос из аудитории, продолжайте и ответьте на него в коротком и четком сообщении.

- **Отражать:** Задайте вопрос члену аудитории, например: «Можете ли вы пояснить, что вы имеете в виду?» Вы также можете атаковать вопрос, если он не связан с проблемой, является фактически неточным, личным или основан на ложных предположениях. Будьте осторожны с этим методом.
- **Отклонить:** Задайте вопрос аудитории или передайте его другому члену группы, если это возможно. Если это уместно, другой метод заключается в том, чтобы подразумевать, что вопрос уже был задан, и вы заявляете, что не хотите охватывать старые темы.
- **Отложить:** Скажите зрителям, что вы поговорите с ними после мероприятия. Это дает вам больше времени, чтобы обдумать хороший ответ, и меньше давления, чтобы дать идеальный ответ. Или упомяните, что этот момент поднимается на слайде.
- **Объем:** Это включает в себя ответ на вопрос, но изменение темы. Вы также можете дать частичный ответ или дать отрицательный ответ, сказав, что вместо этого произойдет что-то другое. Старайтесь не отвечать на вопросы, выходящие за рамки темы вашего выступления: «Боюсь, это действительно выходит за рамки моих целей сегодняшней презентации. Возможно, мы сможем вернуться к обсуждению этого конкретного вопроса позже?»



**Диаграмма Объяснение:** Как только вы получите вопрос, у вас будет несколько минут, чтобы подумать над ним и переформулировать его так, чтобы он имел для вас смысл. Это даст вам пять вариантов того, как реагировать — вы можете ответить, поразмышлять, отклонить, отложить или изменить объем вопроса. После того, как вы кратко ответили, вы можете проверить, удовлетворен ли человек, задавший вопрос, а затем продолжить презентацию. Стратегии, которые можно использовать, когда вы пытаетесь ответить

Вот несколько стратегий, которые можно использовать, когда вы изо всех сил пытаетесь ответить на заданный вам вопрос.

- Подтвердите вопрос, не отвечая на него: «Это хороший вопрос, давайте рассмотрим влияние, взглянув на...»
- Атакуйте вопрос, исходя из:

- Вопрос не затрагивает важную проблему.
- Вопрос основан на ложном предположении.
- Вопрос фактически некорректен.
- Вопрос слишком личный или нежелательный.
- Отказаться от ответа. Отказаться отвечать на том основании, что это не входит в вашу сферу ответственности или что это конфиденциальная информация компании: «Вам придется спросить [имя], потому что я не участвовал в этом конкретном проекте».
- Дайте неполный ответ
- Частичный ответ
- Начните отвечать, но смените тему
- Отрицательный ответ. Вы утверждаете, что не произойдет, вместо того, что произойдет
- Ответьте на аналогичный вопрос
- Укажите или намекните, что на вопрос уже был дан ответ — «Мы уже рассмотрели эту тему».

**Чего следует избегать:** При работе с вопросами и ответами вам все равно нужно быть таким же профессиональным, как и при основной части презентации. Есть некоторые распространенные опасности, которых следует избегать.

- **Отвечая на вопрос, вы хотели, чтобы вас спросили:** Обычная уловка политиков, эта стратегия игнорирует точную природу вопроса и использует заранее определенный ответ в широкой области темы. При плохом обращении этот прием очевиден для аудитории и разочаровывает спрашивающего.
- **Дать развернутый ответ:** Это процесс, в ходе которого вы дадите развернутый ответ, включая всю информацию, которую вы упустили при планировании основной презентации. Ваш незапланированный ответ будет бессвязным и бессвязным, поэтому старайтесь быть кратким и сосредоточенным. Если вы обнаружите, что бессвязно, попросите их поговорить с вами после. Потренируйтесь отвечать на вопросы аудитории в реалистичных симуляциях.
- **Передача вины:** Перекладывание вины на других кажется слабым и уклончивым. Если идея из аудитории хорошая, признайте ее ценность. Если нет, вежливо возразите и двигайтесь дальше.
- **Защитные ответы:** Иногда вопросы могут поставить вас в тупик, но важно сохранять спокойствие и самообладание. Агрессивный или оборонительный ответ будет расценен как слабость с вашей стороны и испортит впечатление от успешной презентации.
- **Работа с трудными вопросами:** Важно не начинать отвечать на сложный вопрос до того, как вы обдумаете ответ. Повторение вопроса и просьба о разъяснении помогут освободить место для ваших мыслей.

Иногда вам нужно немного подумать над вопросом, прежде чем ответить. Вы можете выиграть немного времени на обдумывание, чтобы сфокусировать свой ответ. Полезные стратегии включают поиск подходящего наглядного пособия, которое поможет сфокусировать ваш ответ, или просто сделать паузу на мгновение или два, чтобы подумать. Для еще большего времени предложите вернуться к теме позже (но не забудьте сделать это).

- **Мифы при ответе на сложные вопросы во время презентации:** Иногда на вопросы слишком сложно ответить. Не бойтесь признать, что вы чего-то не знаете или не рассматривали альтернативный подход. Восторженное «Это интересная идея, я не подумал об этом» гораздо более позитивно, чем бормотание «Я не знаю». Помните, что презентация — это двусторонний процесс, и важно показать, что вы также учитесь у своей аудитории.

Наконец, вы можете встретить спрашивающего, который категорически не согласен с вашим аргументом. Хотя это может показаться очень неловким, помните, что вы по-прежнему несете ответственность за всю аудиторию и что вы не можете выделить все время для вопросов одному человеку.

Если вы чувствуете, что ответили на первоначальный вопрос, объявите, что вы пойдете дальше, и предложите продолжить обсуждение после презентации. Если спрашивающий настаивает, спокойно заявите о своей позиции, сказав: «Боюсь, мне нужно двигаться дальше».

<https://www.niu.edu/presentations/questions/index.shtml>

Когда кто-то задает вам вопрос на работе или в повседневной жизни, как вы обычно отвечаете? Вы находите минутку, чтобы подумать над своим ответом, прежде чем приступить к объяснению? Интерпретируете ли вы их вопрос как вызов вашему авторитету/знаниям/интеллекту и занимаете оборонительную позицию? Вы отвечаете на вопрос другим вопросом? Вы заметили, что мы сейчас задаем много вопросов...?

По-видимому, существует тысяча способов ответить на вопрос, и тип ответа, который вы даете, и то, как вы его даете, может иметь большое значение для построения позитивных отношений с другими людьми, а также для облегчения конструктивных и полезных дебатов и разговоров по определенным вопросам. и темы.

Это особенно актуально в рабочей среде, где вы можете проводить презентацию для своего клиента или представлять ежеквартальные бизнес-результаты своей команде. У аудитории могут возникать вопросы, которые могут сбить вашу презентацию с курса или создать плохой тон в зале, если их не решить должным образом. Некоторые люди могут даже непреднамеренно показаться грубыми, резкими или пренебрежительными, отвечая на вопросы, просто потому, что они чувствуют себя атакованными или торопятся вернуться к своей презентации, прежде чем потеряют ход мыслей.

## **Поймите, что вопросы — это хорошо**

Прежде всего важно помнить, что тот факт, что люди задают вам вопрос, в первую очередь означает, что они заинтересованы и вовлечены в то, что вы хотите сказать. Либо они хотят больше информации, им нужны разъяснения, им любопытно узнать больше, либо они хотят проверить ваше мышление, логику и рекомендации. Таким образом, вопрос всегда следует воспринимать как хороший знак и встречать его с дополнительным энтузиазмом и уверенностью с вашей стороны.

Ø Установите зрительный контакт с спрашивающим

К сожалению, мы видели слишком много докладчиков, которые использовали тот факт, что кто-то задал вопрос, как возможность настроить свой микрофон, проверить свои слайды, завязать шнурки, выпить немного воды, побродить по сцене... И мы не можем сказать насколько это большое нет-нет! Мгновенное отвлечение, когда кто-то задает вам вопрос, может создать впечатление, что вам на самом деле наплевать на заданный вопрос, и может быть весьма неуважительным. Поэтому обязательно поддерживайте зрительный контакт, регулярно кивайте и уделяйте собеседнику все свое внимание.

Ø Всегда делайте короткую паузу перед тем, как начать свой ответ.

Независимо от того, просит ли кто-то какие-то данные или факты от вас, подвергает сомнению ваш способ ведения дел или просто спрашивает дополнительную информацию, первое, что нужно сделать, это сделать короткую паузу после того, как они закончат задавать свой вопрос, даже если вы знаете каким будет ваш ответ сразу.

На это есть 3 основные причины:

- Это дает человеку время, чтобы закончить свой вопрос и добавить любые уточняющие моменты.
- Это показывает, что вы уделяете время обдумыванию вопроса, что свидетельствует об уважении.
- Это дает вам время обдумать лучший ответ и произнести его красноречиво, а не бросаться вперед, торопиться и выглядеть запутанным или неуверенным.

---

*∅ Убедитесь, что вы понимаете вопрос, который они задают, или намекают на то, что они делают.*

---

Один из лучших способов общения в жизни и бизнесе — уточнить и даже повторить или перефразировать вопрос или замечание, которые кто-то задает вам, поскольку это помогает избежать недоразумений. Это не менее верно и при проведении презентаций, поэтому, когда это необходимо, обязательно попросите спрашивающего расширить или уточнить свою точку зрения. Помните, если вы не знаете вопроса, скорее всего, вы дадите неправильный ответ. Повторение или перефразирование вопроса также дает дополнительный бонус, гарантируя, что все остальные в комнате также услышат вопрос.

---

*∅ Признайте, насколько ценен вопрос, который они задают.*

---

Старая поговорка «глупых вопросов не бывает» определенно звучит здесь правдоподобно, поэтому вам нужно сообщить об этом, заставив спрашивающего почувствовать, что его вопрос был обоснованным и конструктивным. Это должно быть сделано искренне, и есть много хороших способов выразить признательность, прежде чем давать свой ответ:

- «Это вопрос, который я задал себе»
- «В последнее время нам задавали этот вопрос многие люди»
- «Я не удивлен, что вы спрашиваете об этом, учитывая...»
- «Я думаю, что вы делаете правильный вывод»
- «Этот вопрос мы подробно обсуждали в нашей команде»
- «В большинстве ситуаций вы были бы правы, и я бы с вами согласился»
- «Это действительно интересный момент, который мы не рассматривали»

Это хорошая идея регулярно практиковать это, но всегда убедитесь, что то, как вы подтверждаете вопрос, является искренним, иначе вы будете звучать отрететированно, а не аутентично или заслуживающим доверия в качестве докладчика.

---

*∅ Всегда сохраняйте хладнокровие*

---

Когда придет время дать ответ, не сердитесь и не защищайтесь, какой бы вопрос ни был. Мы все видели эти видеоклипы знаменитостей или политиков, выходящих из себя после того, как интервьюер задает им менее чем благосклонный вопрос, и единственный, кто почти всегда выглядит глупо, — это сами интервьюируемые. Таким образом, если вы окажетесь в

подобной ситуации, даже если вопрос был намеренно провокационным, проигрыш или явное эмоциональное поведение заставят вас показаться незрелым и непрофессиональным. Если вы чувствуете, что начинаете волноваться, просто спросите, можете ли вы вернуться к ним позже.

---

### *∅ Будьте честны, если не знаете ответа*

---

Мы все должны признать, что время от времени блефуем, отвечая на вопрос, в котором мы просто не уверены на 100%... Но презентация — не время для этого. Придумывание ответа или попытка полностью обойти вопрос — это верный способ создать впечатление, будто вы не знаете, о чем говорите, что действительно может подорвать вашу уверенность в себе до конца презентации. Вместо этого скажите им, что вы знаете, или признайтесь, что у вас нет ответа, и что вы свяжетесь с ними, как только сможете. Убедитесь, что вы всегда контролируете свою презентацию.

---

### *∅ Ответьте разделами, если вопрос длинный.*

---

Если вопрос слишком длинный, «разбейте» свой ответ на разделы, чтобы он оставался ясным и лаконичным. Например, если кто-то спросит вас, когда проект будет завершен, вы можете сказать: «На самом деле это очень важный вопрос, поскольку сроки для этого проекта особенно сжаты (признание ценности). Согласно нашему последнему обновлению статуса, этап 1 будет завершен к xxx, этап 2 к xxx и этап 3 к xxx». Или, если их вопрос состоит из нескольких частей, ответьте на каждую часть отдельно, прежде чем переходить к следующей. Вы можете сказать что-то вроде: «И чтобы ответить на вторую часть вашего вопроса...»

---

### *∅ Свяжитесь с автором вопроса после того, как вы дали свой ответ.*

---

После того, как вы закончите свой ответ, важно связаться с задавшим вопрос, чтобы убедиться, что вы ответили на вопрос к его удовлетворению. Вы можете сделать это, просто спросив:

- — Это ответ на твой вопрос?
- «Могу ли я предоставить вам более подробную информацию?»

Или вы также можете проверить это невербально, например, установив зрительный контакт и улыбнувшись. Если вы получите ответную улыбку, вы можете считать, что ответили на вопрос к их удовлетворению. Если вы получите озадаченный взгляд или нахмуритесь, мы рекомендуем вам последующую устную проверку. Таким образом, следуя этим важным пунктам и тщательно подготовившись к презентации, вы сможете успокоить свои нервы и почувствовать себя готовым к общению со своей аудиторией, стимулировать конструктивные разговоры, и при этом выглядеть уверенно, профессионально и контролировать ситуацию.

Вполне возможно, что за речью, которую вы произносите, последует сессия вопросов и ответов (Q & A). Эти сессии могут быть особенно сложными, потому что, хотя вы можете не знать вопросы заранее, от вас все равно ожидают, что вы будете давать свои ответы вдумчиво и плавно. Во время сеанса вопросов и ответов ваш метод подачи меняется на импровизированную речь. В дополнение к предложениям для импровизированной речи, которые мы предлагали ранее, вот дополнительные советы, которые сделают период вопросов и ответов менее сложным:

**Подготовить**- Один из лучших способов подготовиться к сеансу вопросов и ответов — предугадать, какие вопросы вам могут задать. Как вы предугадываете вопросы? Вы анализируете свою аудиторию. Подумайте о возможных вопросах,

которые могут задать вам эти конкретные слушатели, а затем отрепетируйте свои ответы. Перед важными политическими дебатами кандидаты задают своим сотрудникам вопросы, чтобы кандидаты могли попрактиковаться в ответах. Возможно, ваши друзья смогут задать вам вопросы после того, как вы отрепетируете для них свою речь.

**Повторите или перефразируйте вопрос** - Повторение вопроса помогает четырьмя способами. Во-первых, ваша перефразировка гарантирует, что каждый может услышать вопрос. Во-вторых, перефразирование гарантирует, что вы поймете вопрос, прежде чем броситесь с ответом. В-третьих, перефразируя, вы можете кратко суммировать бессвязные вопросы. Наконец, повторение вопроса дает вам немного времени, чтобы подумать над ответом.

**Оставайтесь на связи** - Иногда слушатели могут задавать вопросы, не относящиеся к вашему выступлению. Если это произойдет, вы должны найти способ мягко направить спрашивающего обратно к подготовленному вами сообщению. Продолжайте возвращать аудиторию к вашей центральной идее. Важны ваши ответы, а не вопросы. Мы не предлагаем вам уклоняться от вопросов. Вы должны ответить на заданный вопрос, но еще раз подчеркнуть ключевые моменты, которые вы сделали. Некоторые опытные ораторы предлагают вам сохранить часть речи, чтобы произнести ее во время сессии вопросов и ответов. Это называется «обоюдоострый разговор». Вы представляете свою речь, а затем, во время периода вопросов и ответов, вы произносите вторую, гораздо более краткую речь.

**Отвечать аудитории**, а не только тот, кто задал вопрос. Хотя вы можете начать свой ответ, установив зрительный контакт с человеком, который задал вам вопрос, убедитесь, что вы остаетесь в центре внимания аудитории. Посмотрите на всю аудиторию и помните, что ваш ответ должен быть актуален для них. Если спрашивающему нужна конкретная информация, которая представляет интерес только для этого человека, вы можете поговорить с спрашивающим индивидуально после выступления.

**Задайте себе первый вопрос**. Один из способов подготовить аудиторию к сеансу вопросов и ответов — сначала задать себе сложный вопрос. Например, можно сказать: «Когда мы переходим к разделу вопросов и ответов, у некоторых из вас может возникнуть вопрос. Сформулируйте вопрос и ответьте на него. Это также дает вам удобный способ сделать переход между речью и периодом вопросов и ответов. Если вы зададите себе сложный вопрос, это покажет аудитории, что вы открыты для серьезных вопросов, а также привлечет их внимание.

**Слушайте без осуждения**. Используйте эффективные навыки слушания, которые мы обсуждали в главе. Сфокусируйте взгляд на человеке, задающем вопрос, слегка наклонитесь вперед и полностью сосредоточьтесь на спрашивающем. Зрители ожидают, что выступающие будут вежливы и внимательны. Если вы считаете вопрос глупым, не говорите об этом. Просто слушайте и вежливо отвечайте. Зрители сами могут судить, был ли вопрос уместным или нет. Не вздрагивайте, не гримасничайте и не хмурьтесь на спрашивающего. Вы завоеуете больше доверия, если будете сохранять хладнокровие, чем если потеряете самообладание.

**Нейтрализовать враждебные вопросы**: Каждый враждебный вопрос дает вам возможность набрать очки у ваших слушателей. Вы будете иметь внимание ваших слушателей; используйте это внимание в своих интересах. Могут помочь следующие стратегии: Переформулируйте вопрос. Если вопрос был пространным выпадом, сосредоточьтесь на сути вопроса. Предположим, спрашивающий говорит: «Ваши идеи просто неверны! Я злюсь, что вы понятия не имеете, как действовать дальше. Ваше предложение было катастрофой в прошлом. Почему вы все еще пытаетесь заставить его работать?» Парафраз может быть таким: «Вы спрашиваете меня, почему я все еще пытаюсь реализовать программу, которая не увенчалась успехом. С вашей точки зрения, программа провалилась». Признавайте эмоции. Например, можно сказать: «Я понимаю, почему ты злишься. Я разделяю ваш гнев и разочарование. Именно из-за моего разочарования я хочу дать моему предложению больше времени для работы. «Не делайте проблему личной. Даже если враждебно вопрошающий сделал из вас злодея, не нападайте на того, кто задал вопрос. Сосредоточьте разговор на проблемах, а не на личностях. Доберитесь до сути вопроса. Отвечайте прямо на враждебный вопрос. Подумайте о том, чтобы переформулировать доказательства, которые вы представили в своем выступлении. Или предоставьте новые идеи, чтобы поддержать вашу позицию.

Когда не знаешь, признай это. Если вам задали вопрос, на который вы не знаете ответа, так и скажите. Вы можете пообещать узнать больше информации во время выступления, а затем вернуться к человеку позже. (Если вы даете такое обещание, выполните его. Попросите визитную карточку или адрес электронной почты человека в конце сеанса вопросов и ответов.)

Будь краток. Даже если у вас есть ожидаемые вопросы и вы ведете двусмысленный разговор, отвечайте кратко и по существу.

Используйте организационные указатели. Быстро организуйте свои ответы. Если у вас есть два ответа на вопрос, сообщите об этом слушателям. Затем используйте словесный указатель (утверждение, которое подскажет вашей аудитории, как вы организуете свое сообщение), сказав: «У меня есть два ответа. Первое». Когда вы дойдете до второго пункта, скажите: «Мой второй пункт.»

Эти указатели помогут вам оставаться организованным и впечатлят слушателей своей ясностью.

Укажите, когда заканчивается период вопросов и ответов. Скажите аудитории: «У меня есть время еще на два вопроса». Сообщите им, что сессия вопросов и ответов скоро завершится. Даже если у вас есть кто-то, кто помогает вам модерировать дискуссию, вы должны по-прежнему отвечать за завершение сессии.

## РУКОВОДСТВО ПО ЭФФЕКТИВНЫМ ОТВЕТАМ НА ВОПРОСЫ АУДИТОРИИ ПОСЛЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ

Вы усердно работали, чтобы подготовить отличную презентацию. Ваша цель кристально ясна. Вы знаете, кто будет в вашей аудитории. Вы включили контент, отвечающий их интересам. Вы создали увлекательное выступление. Вы включили оператор, который предварительно просматривает содержание вашей презентации. Вы определили основные моменты и мощно закрыли. Вы добились плавного перехода презентации от пункта к пункту. Вы запросили обратную связь от своего руководителя и коллег. Вы быстро включили этот отзыв в свое выступление. Ты готов. Это время шоу.

Однако вы не совсем готовы к презентации. Вас также попросят ответить на вопросы аудитории после того, как вы завершите свое официальное выступление. Этот компонент заслуживает не меньшей подготовки, чем сама презентация. Вы должны и захотите подготовиться. Даже самые лучшие докладчики подрывают свою эффективность, если не планируют вопросы. Поэтому я призываю вас заранее подумать и подготовиться к этой области.

С этой целью я призываю вас включить эти пять руководящих принципов. Они помогут вам максимально эффективно ответить на вопросы, с которыми вы столкнетесь.

- **Определите, что вы считаете логичными или очевидными вопросами, которые вам могут задать в зависимости от вашей темы.** Эти вопросы требуют разъяснения по любому или всем вашим основным пунктам; выдвигать возможные возражения против ваших аргументов; узнать о деталях, касающихся реализации; и/или исследуйте следующие шаги на основе ваших аргументов.
- **Придумайте и отрепетируйте свои ответы на вопросы, которые вы определили выше.** Однако не стоит просто молча записывать и читать свои ответы. Вместо этого произносите их вслух — точно так же, как вы делали это, когда репетировали формальную презентацию. Чтение и произнесение вслух — два принципиально разных опыта. Вы можете думать, что готовы, если записали и запомнили свои ответы, но это не одно и то же.
- **Стремитесь к кратким ответам, которые начинаются с вашего ответа на вопрос.** Если возможно, добавьте одно или два предложения, которые подкрепляют ваше основное сообщение. Вот и все. Нет необходимости добавлять больше деталей. Вы хотите убедиться, что вы можете ответить на все возможные вопросы. Подробный ответ кому-то или двум может подорвать это намерение. Кроме того, ваша цель не в том, чтобы показать, как много вы знаете, а в том, чтобы заинтересовать аудиторию вашей темой. Это означает, что нужно ответить на столько вопросов, сколько позволит время.
- **Определите сложные или необычные вопросы, с которыми вы можете столкнуться.** Они могут предложить вам прокомментировать гипотетическую ситуацию или слух, связанный с вашей темой. Эти вопросы также могут помочь узнать ваше мнение по вопросам, не связанным с целью вашего выступления. Короче говоря, приготовьтесь к неожиданному, нежелательному и, возможно, даже неуместному вопросу.
- **Воспользуйтесь этими трудными вопросами, чтобы закрепить основные моменты вашей презентации.** Рассматривайте их как возможности, а не неприятности. Вы хотите ответить даже на самый необычный вопрос, но быстро перейти от него, чтобы изложить свою точку зрения.



Рассмотрите возможность использования утверждений, чтобы перенаправить внимание на основную тему презентации.

Например:

· Если вопрос неясен, необычен или не имеет отношения к теме вашего выступления, используйте «Я думаю, что вы спрашиваете. . ».

- Когда вопрос требует от вас предположений или предположений, используйте «Я бы предпочел не обсуждать это, но я могу сказать вам следующее. . ».
- Когда вопрос указывает на проблему или аргумент, с которым вы не согласны, используйте «Это не проблема. Настоящая проблема в том. . ».

Ответы на вопросы аудитории хорошо отражают мастерство ведущего и лидера. Потратьте время, чтобы подготовиться к этим вопросам способами, которые я изложил здесь. Усилия могут помочь вам продемонстрировать такое мастерство.

## КАК РЕШАТЬ СЛОЖНЫЕ МОМЕНТЫ ВОПРОСОВ И ОТВЕТОВ С УВЕРЕННОСТЬЮ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМОМ

Во время вопросов и ответов беспокоитесь ли вы о том, что сможете уверенно и профессионально ответить на все вопросы аудитории о вашем исследовании? Если да, то вы определенно не одиноки. Даже опытные докладчики могут нервничать из-за того, что хорошо справятся с сеансом вопросов и ответов — не всегда возможно предугадать вопросы, которые будут заданы, или направление, в котором будут вестись вопросы и ответы.

Ранее мы уже давали несколько практических советов о том, как лучше всего подготовиться к презентациям на конференциях и эффективно их представить. В этой статье мы сосредоточимся на том, как вы можете использовать некоторые простые стандартные фразы:

- Ø Когда вы плохо слышите вопрос
- Ø Когда вы не полностью понимаете вопрос (или вам задают неясный вопрос)
- Ø Когда вам нужно немного подумать, прежде чем дать ответ
- Ø Когда вы хотите подчеркнуть, вы даете только предварительный ответ
- Ø Когда не знаешь ответа и не хочешь давать предварительный ответ
- Ø Когда вы не согласны с автором вопроса

Опытные ораторы могут заметить, что между фразами, используемыми в определенных сценариях выше (например, 1 и 2), есть некоторое совпадение. Однако мы видели много случаев, когда неиспользование фраз, достаточно специфичных для каждого сценария, вызвало путаницу и непонимание между ведущими и участниками аудитории, поэтому мы предлагаем использовать более конкретные, непересекающиеся фразы, чтобы общение было четким и простым.

- **Когда ты плохо слышишь вопрос:**

Иногда вопрос просто недостаточно громкий, чтобы вы могли его четко расслышать — возможно, у слушателя нет микрофона или он не всегда говорит достаточно громко, даже с микрофоном. Важно говорить, когда вы не слышите весь заданный вопрос (см. сценарий 2, если вы слышали вопрос, но не понимаете, о чем его спрашивают).

На международных конференциях и на исследовательских встречах мы часто наблюдали такое недопонимание: ведущий недостаточно хорошо слышит вопрос, поэтому отвечает «Простите?» или "Извините, не могли бы вы повторить это?" и спрашивающий ошибочно предполагает, что ведущий не понял исходный вопрос, а затем тратит ненужное время на переформулирование (иногда длинного) вопроса.

Быстрый способ убедиться, что аудитория знает, что вы не расслышали вопрос (а не не поняли его), — прямо сказать об этом.

#### **Когда вы не услышали весь или большую часть вопроса и хотите услышать все еще раз:**

- Извините, я не мог этого слышать. Не могли бы вы сказать это громче, пожалуйста?
- Извините, я не очень хорошо это расслышал. Не могли бы вы повторить это немного громче?

#### **Когда вы плохо расслышали часть вопроса и хотите, чтобы была повторена только эта часть:**

- Извините, я не услышал последнюю часть вашего вопроса. Не могли бы вы повторить эту часть еще раз, пожалуйста?
- Извините, я не смог расслышать весь ваш вопрос. Вы сказали/спросили "xxxxx"?
- Простите? Я плохо расслышал последнюю часть предложения. Вы спрашиваете, / если ...?

Говоря это, вы также можете невербально показать, что не слышали, слегка наклонив голову и плечо вперед в сторону спрашивающего. Кроме того, обратите внимание, что распространенная фраза «Я этого не понял» может означать как «Я этого не слышал», так и «Я этого не понял». Итак, лучше всего использовать глагол «слышать», чтобы вопрос сразу стал понятен спрашивающему.

#### **Когда вы не полностью понимаете вопрос (или вам не задают четкий вопрос)**

Вы, вероятно, видели, как люди не понимают вопросов во время вопросов и ответов на конференциях или исследовательских встречах, и, возможно, сами испытали это как докладчик или человек, задающий вопрос.

Возможно, вопрос слишком сложен для понимания лингвистически (превышает ваш текущий уровень владения английским языком) или потому, что сам вопрос задающего не ясен (это особенно часто встречается, когда он имеет форму комментария или мнения, с подразумеваемым вопросом). или косвенно спросил).

Когда вы не понимаете, лучший способ справиться с этим — просто заявить, что вы не понимаете, чтобы спрашивающий мог переформулировать или переформулировать вопрос..

- Извините, я не понял вопроса. Не могли бы вы повторить это, пожалуйста?
- Извините, я не совсем уловил ваш вопрос/смысл.
- Извините, я не мог понять последнюю часть (вашего вопроса).
- Извините, я не уверен, что понимаю. Вы сказали/спросили/имеете в виду "xxxxx"?
- Извините, я не совсем уверен в вашем вопросе. Вы спрашиваете, если / ли ...?

### Когда нужно немного подумать, прежде чем дать ответ

Когда вам задают вопрос, на который вы не подготовили ответ, вам может понадобиться немного времени, чтобы обдумать идею и сформулировать свой ответ. Важно использовать «фразу для размышления», чтобы показать аудитории, что вы поняли вопрос и активно строите ответ, поэтому они будут терпеливо ждать некоторое время, прежде чем вы отреагируете на идею. Это также убережет спрашивающего от излишнего повторения или переформулировки вопроса, что может отвлекать.

Попробуйте использовать одну из следующих общих фраз (или их комбинацию), чтобы сигнализировать о том, что вы готовитесь к ответу — чтобы выиграть еще несколько секунд для размышлений — перед тем, как начать свой ответ.

- Хороший вопрос... Ну... (Начните свой ответ)
- Хорошее замечание... Ну...
- Это хороший/интересный вопрос... Хорошо...
- Ах, да... Хорошо... это хорошая мысль...
- Ах, интересно... Дайте подумать (секунду)...
- Позвольте мне рассмотреть лучший способ ответить на этот вопрос.
- Этот момент заслуживает некоторого размышления. Давайте посмотрим...

### Когда вы хотите подчеркнуть, вы даете только предварительный ответ

Если вы не знаете точного ответа на вопрос или когда ответ состоит из слишком большого количества частей, чтобы ответить за отведенное вам время, вы все равно можете дать предварительный или неполный ответ. Важно дать понять, что вы «думаете на ходу» и что ваш ответ будет представлять ваши первоначальные мысли по этому вопросу и может быть не таким, каким вы бы ответили, если бы у вас было больше времени на обдумывание (и, возможно, больше экспериментальной или теоретической работы).

**Вы можете четко обозначить это, используя эти стандартные фразы на английском языке..**

- Мои первые мысли о том, что...
- Вылетело из головы (возможно)...
- Я не уверен, что говорят об этом исследования, но, может быть...
- Не цитируйте меня по этому поводу, потому что я могу передумать, но я думаю...
- Это немного выходит за рамки этого разговора, но я так понимаю, что в основном...
- Позвольте мне набросать некоторые мысли (и, возможно, мы сможем продолжить)...
- Я резюмирую здесь, поэтому некоторые детали могут отличаться, но...

**Эти общие фразы часто следуют за мыслительной фразой из пункта 3 выше..**

- Это интересно... Ну... (Начните свой ответ) Моя первая мысль, что, может быть...
- Ах, хороший вопрос... Я (на самом деле) не думал об этом раньше/в деталях раньше... (Начните свой ответ)
- В голову не приходит, возможно, что...

### Когда не знаешь ответа и не хочешь давать предварительный

Иногда, когда вы не знаете ответа, вы также не захотите давать предварительный ответ, возможно, потому, что вопрос выходит за рамки вашего опыта или потому что вы знаете о недавних исследованиях по теме, но не знаете, каковы результаты.

Вот несколько фраз, указывающих на то, что, хотя вы и не собираетесь отвечать на вопрос, вы не согласны с задавшим вопрос.

- У меня нет данных здесь/под рукой (прямо сейчас), и мне нужно проверить их, прежде чем отвечать.
- Я не уверен, каков ответ на этот вопрос, и я не хочу никого вводить в заблуждение, поэтому я не думаю, что могу ответить на него прямо сейчас.
- Я знаю, что АА и ВВ изучают это, но я не знаю, что они нашли.
- Это выходит за рамки данного исследования, и я не уверен, как дать разумный ответ. Но это интересный момент.
- Было бы интересно узнать, но я не знаю ответа. Спасибо, что подняли вопрос.
- Это может быть больше в области X, и я не настолько знаком с этим, чтобы ответить.

### Когда вы не согласны с автором вопроса

Поскольку ваша аудитория, скорее всего, будет включать людей со схожими исследовательскими интересами, иногда члены аудитории будут экспертами в вашей теме, но имеют другую точку зрения или придерживаются другого направления исследований. Они могут не согласиться с вашей работой или ее частью. Некоторые вопросы на самом деле могут быть задуманы скорее как комментарии, чтобы сказать вам, что ваша точка зрения или исследование неверны, чем чтобы получить от вас полезные знания.

Если вы окажетесь в такой ситуации, тактично отвечая на эти вопросы, вы можете предотвратить превращение вопросов и ответов в спор по техническим вопросам, которые большинству зрителей не понятны и не интересны.

Вот несколько фраз, которые вы можете использовать, чтобы не согласиться с спрашивающим и разрядить любое напряжение.

- Кажется, мы думаем по-другому. Может быть, мы поговорим позже.
- Да, я знаю об этом направлении исследований, но мне интересно достижение других целей, поэтому я выбрал подход, о котором говорил здесь.
- Я понимаю вашу точку зрения, но я считаю, что мой подход предлагает новый путь вперед, как я объяснил...
- Я думаю, что это сводится к разнице в теоретической базе, которую мы не сможем разрешить в ходе этих вопросов и ответов. Может быть, мы сможем поговорить об этом позже.
- Я не уверен, что это правильно, но я посмотрю, и мы можем обсудить это позже.
- Я хотел бы обсудить это в литературе с вами.
- Спасибо за комментарий/вопрос. Мне есть над чем подумать.

## Вопросы и ответы ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ АУДИТОРИИ

Когда кто-то задает вопрос, установите зрительный контакт с этим человеком, выслушайте позитивно и подтвердите, сказав «спасибо за этот вопрос», или скажите «это отличный вопрос» или «это важный вопрос».

Если аудитория находится в большой комнате и не может слышать вопросы друг друга, повторите вопрос громко, чтобы все услышали, прежде чем отвечать на него. Если вы знаете ответ на вопрос, отвечайте правильно и кратко, чтобы вы могли задать больше вопросов и не тратить слишком много времени на один вопрос. Если вопрос не относится к презентации, скажите что-то вроде: «Мне очень жаль, что этот вопрос выходит за рамки этой презентации, но я буду рад остаться после презентации и обсудить его с вами».

Если время для ответа на все вопросы истекает, скажите: «Извините. У меня мало времени, но я отвечу на последний вопрос, а в конце я буду готов ответить на все оставшиеся вопросы».

Если вы не знаете ответа на вопрос, скажите: «Это интересный вопрос, и я должен вернуться к вам позже» или спросите аудиторию: «Кто-нибудь может помочь мне с этим?» или будьте любезны и признайте, что вы не знаете ответа в то время.

Если кто-то из аудитории критикует или нападает на то, о чем вы рассказали в своей презентации, не отвечайте на него, а отделите обоснованную критику от личных нападок и соответствующим образом реагируйте на критику.

Что нельзя делать в период вопросов и ответов:

- Перетасовка бумаг или технологий и отсутствие зрительного контакта с спрашивающим
- Принижение вопрошающего
- Обращение к желающим задать вопросы по своим физическим характеристикам
- Не отвечать на вопросы в той последовательности, в которой их задают, а сосредоточив внимание на определенных людях или стороне комнаты.

### **Задавать хорошие вопросы**

Если вы находитесь в аудитории, знайте также, как задавать хорошие вопросы, чтобы показать, что вы следите за презентацией. Вы можете задать несколько общих вопросов по любой теме, и вам может быть искренне любопытно узнать о некоторых представленных вещах.

- Какие аспекты были самыми сложными или что вас больше всего удивило в реализации этого проекта?
- Почему вы выбрали именно эту методологию или аргумент вместо другого?
- Как вы собирали данные? Были ли проблемы со сбором данных? Каков был размер выборки?
- Как вы подтверждали свою работу? Вы проверили реальную проблему или ситуацию?
- Каковы ограничения вашей работы?

- Какие рекомендации у вас есть для дальнейшего изучения в этом проекте?

Большая часть вашего успеха в управлении вопросами и ответами аудитории заключается в информировании аудитории о том, когда вы отвечаете на их вопросы. Убедитесь, что вы транслируете свой подход в начале презентации. Вот несколько способов найти эти запросы:

**Ø Струйкой**– Вопросы могут возникнуть в любой момент, что делает этот метод особенно удобным для аудитории. Прежде чем вы начнете, дайте вашей аудитории знать, что слово открыто. Такой подход хорошо работает для более неформальных форматов, обучающих семинаров или бизнес-презентаций. Если вопросы начинают вытеснять ваши основные мысли, скажите, что вы отложите некоторые из них на конец. Убедитесь, однако, что вы помните, чтобы вернуться к ним.

**Ø кусками**– После каждого основного пункта или раздела вашего выступления задавайте вопросы. Это отличный способ внести коррективы на полпути, если вы обнаружите, что основные точки не приземляются. Не переживайте, если вопросов нет. Вы всегда можете задать вопросы перед закрытием.

**Ø В конце**– Этот вариант хорошо работает с большей аудиторией или когда вы строите последовательный или убедительный кейс с заключением или рекомендацией. Вы можете объявить количество времени, отведенное на период вопросов, и дать аудитории понять, когда вы закончите, например: «У нас есть время еще на два вопроса».

## КАК ПРОВЕСТИ ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ

После того, как вы установили, когда вы отвечаете на вопросы, вторая часть того, как управлять своей аудиторией, состоит в том, чтобы сообщить вашей аудитории, как они должны их задавать. Вы можете запросить:

- Ø Аудитория, к которой можно присоединиться. Эта стратегия хорошо работает со многими небольшими группами или во время более неформальных презентаций и является наиболее распространенным вариантом.
- Ø Поднятием рук – это классический способ, который знает любой школьник. Этот подход хорошо работает для больших толп или более «официальных» разговоров.
- Ø Письменные вопросы. Этот подход может быть эффективен во время больших панельных дискуссий, когда аудитория дистанционно настраивается на вашу речь или когда аудитория уже хорошо понимает вашу тему. Например, вы разговариваете с сотрудниками в рамках сеанса типа «ратуши». Эти запросы можно доставить старомодным способом на бумаге, или вы можете использовать платформы социальных сетей, которые члены аудитории используют для публикации или текстовых сообщений своих вопросов.

Это можно сделать заранее, во время выступления или во время сессии вопросов и ответов, которая завершит ваше выступление.

- **У вас есть ответы:** То, как вы управляете своей аудиторией, включает в себя подготовку. Один из способов сделать процесс менее нервным — составить список вопросов, которые, скорее всего, будут заданы. Обдумывая ответы, найдите способы, которые позволят вам ответить, повторяя свое сообщение или основную мысль своей речи.

Конечно, вы не можете планировать все. Это особенно верно, когда эти вопросы начинают приходить. Однако вам не нужно совершенствоваться. Вам просто нужен план. Вот несколько советов о том, как лучше управлять своей ролью на бирже:

- **Вытяните свою аудиторию:** Пустые взгляды лучше, чем закрытые глаза, но в любом сценарии не так уж много хорошего, когда дело доходит до вашей презентации. Скажите, что вы задали вопросы, но никто не приходит. Аудитория может просто нуждаться в климате, который поощряет взаимодействие.

Вот пример: скажем, вы только что закончили разговор с группой подростков о новой программе продленного дня, которая фокусируется на профессиональных навыках. Вы только что спросили, есть ли у кого-нибудь вопросы по этому поводу. Тишина. Вот несколько вещей, которые вы можете сделать, чтобы получить ответы на вопросы:

Ждать. Иногда паузы достаточно, чтобы побудить кого-то заполнить пустоту. Убедитесь, однако, что вы уверенно поддерживаете тишину и не отводите взгляд от аудитории.

Задайте свой вопрос. Это может сработать: «Я только что закончил обрисовывать темы, которые мы планируем осветить в программе. Как, по вашему мнению, эти навыки помогут вам получить работу, которую вы хотите, и деньги, которые вы хотите заработать?»

- **Стремитесь слушать:** Это больше, чем просто слушать то, что хочет сказать ваша аудитория. Активный слушатель предлагает безраздельное внимание, чтобы лучше понять, о чем идет речь. Результаты недавнего исследования показывают, что умение слушать постоянно рассматривается как двусторонний диалог. Другими словами, лучшие ответы учитывают то, что сказал другой человек. Слушая, постарайтесь определить основную мысль спрашивающего. Если вы начнете формулировать свой ответ слишком быстро, вы можете не понять более крупную проблему.
- **Найдите время, чтобы понять:** Вы можете встретить спрашивающего, которого трудно понять, или того, кто задает расплывчатый вопрос. Вот три простых совета, которые помогут вам вернуться на правильный путь:
- **Запросить разъяснения** («Я хотел бы убедиться, что понял. Не могли бы вы сказать немного больше?»)
- **Дайте краткий ответ** спросите, готов ли спрашивающий задержаться, пока разговор не закончится, чтобы продолжить разговор.
- **Не отвечай, пока не поймешь** («Позвольте мне переформулировать ваш вопрос, чтобы убедиться, что я на правильном пути. Вы спрашиваете меня, к какой работе вас готовит программа?»)
- **Ответ с намерением:** Вопросы, которые вы задаете, могут быть простыми, сложными и сбивающими с толку. Ваши ответы будут разными, но есть некоторые константы, которые следует использовать. Вам следует:
  - **Будь краток.** Как правило, держите свои ответы около минуты и избегайте переходов к темам и сообщениям, которые отклоняются от ваших основных моментов или сообщений.
  - **Будь честным.** Вы можете не знать ответа, и это нормально. Вы всегда можете запросить уточнение или уточнение. Или используйте аудиторию как ресурс: «Вопрос, который вы задаете, хороший. Возможно, среди зрителей есть кто-то, кто столкнулся с такой же проблемой и был бы готов поделиться тем, что он узнал». Или расскажите им, что вы знаете. Наконец, предложите узнать ответ и вернуться к ним. Затем следуйте, как и было обещано.
  - **Будьте человеком.** Если вам задают очень эмоциональный вопрос, дать правильный ответ — это только половина дела. Ваш ответ должен также учитывать эмоциональные опасения аудитории. Люди в вашей аудитории должны чувствовать, что вы «понимаете».

## Невербальные сигналы

В дополнение к вашему устному сообщению, аудитория будет обращать внимание на ваш язык тела. Вот несколько советов по эффективному языку тела:

- Полностью сосредоточьтесь на зрителях и убедитесь, что вы стоите перед ними лицом к лицу.
- Держитесь подальше от кафедры и бродите по комнате. Вам не нужно бродить по проходам в стиле «ток-шоу», но даже несколько шагов ближе к аудитории помогают установить контакт.
- Обращаясь к людям, которые поднимают руку, используйте открытую ладонь, чтобы не указывать на них. Возможно, вы этого не хотели, но когда вы указываете, это может быть воспринято как обвинительный или агрессивный жест.

### Оставайся позитивным

Оказывается, мы с большей вероятностью реагируем и реагируем быстро на негативные раздражители, считает нейрофизиолог Рик Хэнсон. Такая естественная склонность может создать трудный цикл. Если вы негативно отреагируете на негативный комментарий, аудитория может увидеть ваш негативный ответ и негативно отреагировать на вас. Слишком много негатива!

Вот пример того, как сохранить позитив:

Скажем, вы менеджер по продажам и обсуждаете с командой сотрудников новую структуру комиссионных. Они обеспокоены тем, что это повлияет на то, сколько они смогут заработать на каждой продаже. Итак, член команды говорит: «Почему мы должны были изменить структуру? Казалось, что он работает просто отлично и обеспечивает необходимые нам стимулы».

- Менее эффективный ответ (отрицательный): «Вы полагаете, что нам не нужно было менять старую систему, я прав? Что ж, это не так, и я объясню вам, почему».
- Более эффективный ответ (положительный): «Я понимаю, что вы обеспокоены изменением и возможным влиянием на ваши комиссионные. Позвольте мне рассказать вам, почему мы внесли это изменение, как оно повлияет на ваши комиссионные в краткосрочной перспективе и как новая структура в конечном итоге принесет пользу вашему потенциалу заработка».

### Избегайте дебатов

Если вы не хотите сделать из критика соведущего, избегайте обмена колкостями с аудиторией, намеренной участвовать в дебатах. Помните, что ваша работа — управлять вопросами и ответами аудитории. Тем не менее, вам нужно решить вопрос. Вот несколько способов сделать это:

- Отвернитесь: Закончив отвечать на вопрос, переведите взгляд и тело в другую часть комнаты и спросите, на какие еще вопросы вы можете ответить.
- Перенаправление: если спрашивающий не останавливается на теме, предложите ответить на него на следующем перерыве или после сеанса. Большинство зрителей оценят, что вы попытались ответить на вопрос, а также освободили слово для дополнительных.
- Обратитесь к аудитории: если вы действительно не уверены, насколько другие обеспокоены темой, поднятой вопрошающим, вы можете спросить свою аудиторию, не хотят ли они уделить больше времени этой теме, попросив поднять руки. Если поднимается много, значит, инквизитор что-то задумал. Возможно, вы не так ясно изложили предмет, как вам казалось. Если руки остаются опущенными, продолжайте изящно. Это стратегия высокого риска, поэтому мы можем оставить ее для более опытных спикеров.

### Завершение



То, как вы готовитесь к вопросам и ответам на вопросы аудитории, может оказать длительное и значимое влияние на вашу презентацию в целом. Вы лучше понимаете проблемы и потребности вашей аудитории. И то, как вы обращаетесь к своей аудитории и общаетесь с ней, дополняет картину того, как они видят вас в качестве докладчика.

Когда вы отвечаете на сложные (и не очень) вопросы с уравновешенностью и уверенностью, это посылает вашей аудитории сообщение о том, что вы способны, заботливы и компетентны. Это сообщение поможет вашему сообщению найти отклик у самых важных людей.

#### ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1.	Справочник по публичным выступлениям / Стивен А. Биби, Сьюзен Дж. Биби. — 4-е изд. п. см
2.	Руководство по разработке задания и критерия оценки устной презентации, а также по оценке
3.	Коммуникация GELO «Говорение» на уровне класса
4.	<a href="https://business.tutsplus.com/tutorials/efficient-public-speaking-skills-techniques--cms-30848">https://business.tutsplus.com/tutorials/efficient-public-speaking-skills-techniques--cms-30848</a>
5.	<a href="https://virtualspeech.com/blog/guide-for-handling-questions-after-a-presentation">https://virtualspeech.com/blog/guide-for-handling-questions-after-a-presentation</a>
6.	<a href="https://www.throughlinegroup.com/2019/04/01/efficient-ways-to-manage-your-audience-qa/">https://www.throughlinegroup.com/2019/04/01/efficient-ways-to-manage-your-audience-qa/</a>
7.	<a href="https://newleaf-associates.com/presentation-tips-9-how-to-deal-with-audience-questions/">https://newleaf-associates.com/presentation-tips-9-how-to-deal-with-audience-questions/</a>
8.	<a href="https://thinkscience.co.jp/en/articles/how-to-handle-difficult-QandA-moments">https://thinkscience.co.jp/en/articles/how-to-handle-difficult-QandA-moments</a>

## ❖ МЕТОДЫ СОЗДАНИЯ ЭФФЕКТИВНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

### ВВЕДЕНИЕ

---

*«Слово — это сила: речь — это убеждать, обращать, принуждать».*

---

Ральф Уолдо Эмерсон

Практически каждый активный человек (привитый или нет) каждый день (иногда даже в выходные дни) сталкивается с необходимостью представить себя или результаты своей работы, информацию различным слушателям. Даже интересные и полезные проекты, в том числе проекты Эразмус Плюс, необходимо должным образом донести до сознания Национального агентства, целевых групп и заинтересованных сторон – или любой другой аудитории. Каждый может вспомнить примеры удачных и неудачных презентаций, восторг от успеха и разочарование от того, что не смогли представить результаты многодневной работы так, чтобы вас услышали, поняли и согласились. Возникает вопрос: можно ли научиться искусству презентации? Данное руководство призвано осветить основные этапы подготовки и проведения презентации, выделить особенности, «барьеры»

«Методы создания эффективных презентаций» предназначены для всех, кто заинтересован в успешном публичном выступлении. Глава может быть полезна всем, кто хочет овладеть навыками эффективной презентации.

Данная глава пособия построена таким образом, что каждый раздел посвящен отдельным этапам подготовки и изложения, поэтому мы призываем читателя следовать логике изложения материала.

## РАЗДЕЛ 1. ЧТО ТАКОЕ ПРЕЗЕНТАЦИЯ?

«Если вы не можете написать свое сообщение в предложении, вы не сможете произнести его за час».

Дайанна Бухер От зарождения идей до их воплощения проложен долгий путь. Хорошо идеи редко добиваются своего. Сегодня как никогда важно представить свои идеи, предложения, продукцию, достижения, себя, другими словами, донести и показать их другим.

Презентация рассматривается как отдельная особая часть коммуникативного процесса, т.е. межличностная передача информации на основе обратной связи для достижения желаемого результата.

Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность: сообщение осуществляется в режиме диалога с участниками.

### ЦЕЛИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Каждое общение включает в себя точную формулировку целей, которые должны быть достигнуты. Эти цели можно резюмировать следующим образом:

- **мотивировать (побудить)** кому-то рассмотреть тот или иной вопрос, принять решение или совершить действие;
- **убедить** кем-либо (партнером по проекту, потенциальным партнером, клиентом и т. д.) в реальности, значимости, потенциальным успехом и т. д. ваше предложение.
- **поставить в известность** чем-то потенциально или действительно заинтересованном лице.
- Таким образом, презентация призвана помочь создать максимально благоприятные условия для достижения наиболее конкретных результатов в соответствии с поставленными целями.

### ПРИНЦИПЫ ОБЩЕНИЯ

Каждая презентация живет своей жизнью, ее эффективность определяется конкретной ситуацией. Нет единственного пути к успеху. Можно говорить скорее о более или менее эффективных способах. Однако вероятность успеха возрастет, если вы будете следовать основным принципам общения.

- **Планирование:** Вы, как отправитель информации, должны четко знать, кто будет получателем информации и представлять себе ответы на вопросы: что? кому? Где? когда? с какой целью?
- **Структурирование:** Вам необходимо расставлять приоритеты, подчеркивать и выделять основные темы и аспекты передаваемой информации.

- **Постановка задачи:** В начале вам нужно будет представить тему вашего выступления. Это позволит адресату быстрее прочувствовать проблему и лучше понять контекст, избежать неточной интерпретации информации.
- **Обобщение и повторение:** Следует периодически обобщать и повторять основные положения передаваемой информации, помогая реципиенту лучше структурировать материал, и по возможности ставить промежуточные уточняющие вопросы.
- **Заявление фактов:** Ваше сообщение должно быть основано на фактах, а не на мнениях. Сообщение должно иметь четкую логическую форму, а не расплывчатую структуру.
- **Учитывая специфику получателя:** При подготовке и передаче сообщения должны учитываться язык и терминология, принятые адресатом, уровень и характер его знаний и квалификации.
- **Коммуникационный контроль:** Разные получатели по-разному реагируют на одно и то же сообщение. Поэтому необходимо гибко реагировать и изменять передаваемую вами информацию, ее структуру и характер. Оно должно быть близко к специфике получателя.
- **Выбор правильного канала для передачи информации:** Канал передачи должен соответствовать характеру передаваемой вами информации и специфике получателя сообщения.
- **Выбор правильной формы подачи информации (кодирования):** Форма должна соответствовать характеру предоставляемой вами информации и характеристикам получателя.

## ПРЕЗЕНТАЦИЯ КАК ФОРМА КОММУНИКАЦИИ

При подготовке презентации необходимо представить основные элементы коммуникативного процесса. Это включает:

- *отправитель*-лицо, передающее информацию, т.е. ВВ, уважаемый читатель;
- *сообщение*- информация, предоставленная вами в той или иной форме (кодирование);
- *канал передачи, среда передачи*- письмо, документ, речь, демонстрация.
- *получатель*- лицо, которому предназначена информация и которое интерпретирует (расшифровывает) ее.

Процесс общения и взаимодействие основных элементов общения можно представить в схематичном виде (рис. 1.1).

## АУДИТОРИЯ

В соответствии с целями интента можно выделить следующие виды аудиторий:

Образовательные структуры

К ним относятся университеты, в которых обучаются студенты, зарубежные институты, занимающиеся приемом и дополнительным обучением стажеров.

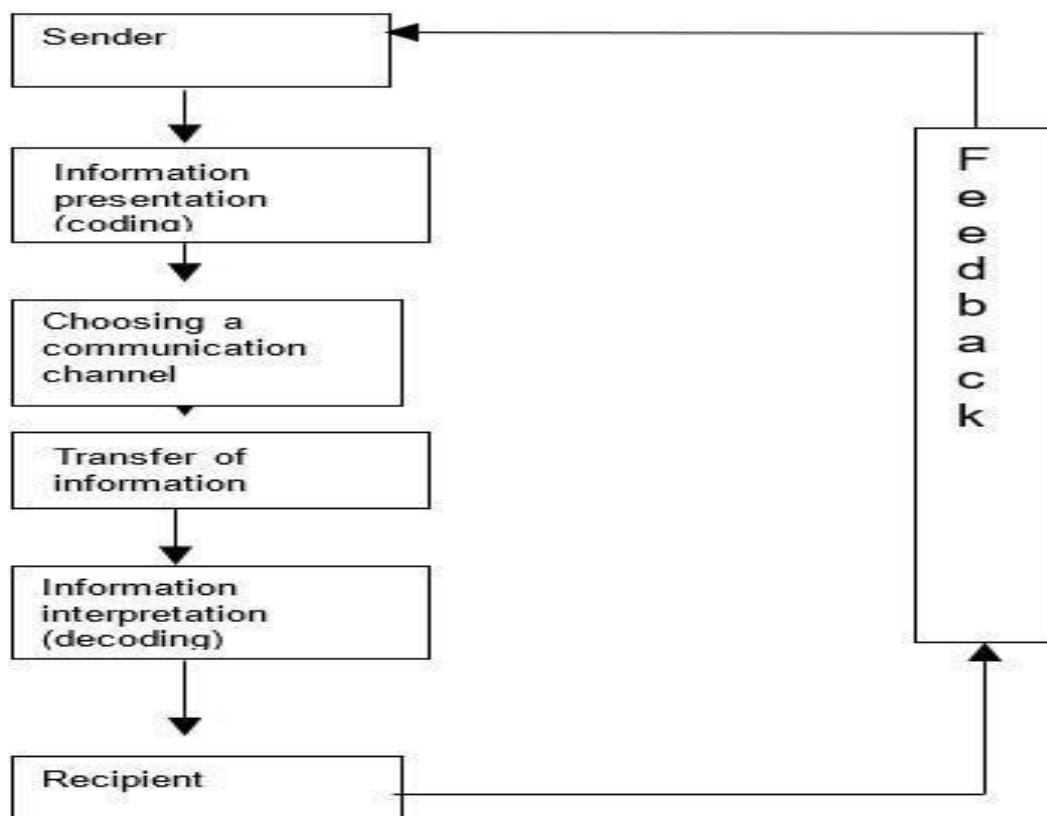


Рис. 1.1. Коммуникационный процесс

Также они могут выполнять роль консалтинговой организации, определяя место практики и способствуя прохождению практики на конкретной фирме. Роль образовательной структуры играют иностранные фирмы, где стажеры проходят практику.

**Потенциальные партнеры:** К ним относятся фирмы, в которых имеет место намерение, а также другие фирмы, с которыми стажер стремится установить партнерские отношения во время своего пребывания за границей.

**Потенциальные клиенты:** Потенциальными клиентами могут быть как фирмы, принимающие стажеров на практику, так и другие фирмы, которых стажер стремится привлечь в качестве клиентов своей организации.

**Общественные структуры:** К ним могут относиться, например, общественные и культурные организации, спортивные общества, представители СМИ.

## ОСНОВНЫЕ ТЕМЫ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Во время учебы и выезда за границу наиболее распространены презентации на следующие темы:

- **презентация организации.**
- **презентация проекта**(например, дипломный проект).
- **представление текущих и результатов намерения.**
- **представление о себе.**

Обратите внимание, что тема и цель презентации могут быть абсолютно разными!

*Например: Презентация на тему «Система качества в организации» может иметь своей целью как убедить потенциального клиента приобрести вашу продукцию, так и доказать потенциальному зарубежному партнеру возможность совместного производства. Другой целью этой презентации может быть разъяснение проблем качества, решение которых вы хотели бы найти в принимающей вас иностранной фирме.*

Вас могут попросить выступить с отдельной презентацией или сделать ее в рамках какого-либо мероприятия: встречи, конференции, выставки и т. д. Участие в мероприятиях может потребовать не только адаптации темы вашего выступления к общей теме мероприятия, но и также существенно меняя свое содержание.

## ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЕ ФОРМЫ

Условно можно объединить все виды презентаций в две большие группы:

- **устные сообщения.**
- **аудиовизуальные презентации.**
- **Каждая из перечисленных выше форм имеет свои преимущества и недостатки (см. табл. 1.1).**

### Устное общение

Простейшей формой презентации является вербальная презентация, т. е. устное общение в виде выступления перед аудиторией. Вы можете дополнить устное общение, раздав участникам текст своего выступления. Устное общение также является неотъемлемой частью презентаций с использованием демонстрационных материалов.

Устное общение может осуществляться в любом помещении и перед любым количеством слушателей, а технические средства (микрофон) могут понадобиться только при выступлении перед большой аудиторией.

С другой стороны, несмотря на кажущуюся простоту, устное общение потребует от вас очень тщательной подготовки. Главная опасность в том, что у каждого слушателя складывается свое визуальное представление о предмете вашего сообщения, иногда сильно отличающееся от реального.

Во время намерения вы будете много общаться в устной форме, как во время презентаций, так и во время неформальных встреч.

- **Традиционная презентация:** К традиционным средствам визуального дополнения устного общения относятся такие простые технические средства, как различные доски, флипчарты (флипчарты) и плакаты.

Использование известных меловых досок (которые вы вряд ли найдете, например, в Германии), их современных пластиковых аналогов - пинвандов или флипчартов (больших подушечек-вкладышей на подставках) удобны для проведения презентаций в интерактивном режиме и в присутствии небольшой аудитории, когда изображение должно быть составлено из-за обсуждения, а не подготовлено заранее. Такие традиционные средства визуализации хорошо подходят для совещаний рабочих групп, круглых столов и т.п. Заметным неудобством является ограниченный объем информации, которую можно представить на доске или флипчарте.

Плакаты чаще всего используются в презентациях. Такие материалы готовятся заранее, а последующие изменения предполагают переработку хотя бы одного из плакатов. Кроме того, возникают дополнительные трудности при хранении, транспортировке и развешивании плакатов. Поэтому их все реже используют для презентаций.

- **Презентации с использованием проецируемых демонстраций:** Эта форма презентаций является наиболее распространенной в настоящее время. Необходимые наглядные материалы оформляются в виде диапозитивов или диапозитивов (слайдов). Вы можете заранее подготовить проецируемые изображения или распечатать их на пленке во время выступления.

Для проецирования нужно специальное оборудование: кинопроектор — оверхед — или проектор для диапозитивов. Если проекторы первого типа можно найти, то диапроекторы уже довольно редки.

- **Демонстрационные видеопрезентации:** Такие презентации чаще всего используются на выставках, что позволяет окупить затраты на изготовление видеоматериалов. Вы можете, конечно, использовать существующие в вашей организации. При использовании на иностранные цели не забывайте о разнице систем видеофиксации. Отображение цветного изображения в черно-белом режиме или отображение без звука неэффективно..
- **Электронная презентация:** Электронные СМИ используются для представления больших объемов информации. Эту информацию можно условно разделить на демонстрационные показы, включая анимацию, и статическую информацию, созданную с помощью компьютерной графики. На сегодняшний день презентации такого рода наиболее распространены, так как позволяют наглядно представить результаты своей работы, технически просты в обеспечении (компьютер и проектор).

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

---

*«Всегда есть три речи для каждого, кого ты на самом деле произнес. Тот, который вы практиковали, тот, который вы дали, и тот, который вы хотели бы дать».*

---

Дейл Карнеги

Успешная презентация без какой-либо подготовки — редкая и случайная удача. За внешней легкостью блестящих презентаций настоящих профессионалов стоит тщательная подготовка презентации, планирование демонстрационных материалов, сбор и обобщение необходимой информации, четкое знание временных рамок и правильный выбор необходимых технических средств. .

Ответственность за неудачную презентацию ляжет на вас, а потому вы не можете делегировать ее подготовку кому-либо еще.

### ПОДГОТОВКА СПЕКТАЛА

Устное выступление во время презентации во многом определит ее успех. Подготовка презентации

включает в себя следующие этапы:

- формулирование цели презентации;
- выбор формы представления;
- составление плана выполнения;
- подготовка тезисов выступления;
- сбор и обобщение необходимой информации;
- составление списка демонстрационных материалов;
- зарисовки рисунков, схем, таблиц и графиков;

- «привязка» демонстрационных материалов к положениям выступления;
- составление подробного текста выступления;
- пробное выступление перед коллегами;
- обсуждение вопросов и комментариев коллег;
- внесение возможных изменений и дополнений в исполнение и демонстрируемые материалы;
- повторное пробное исполнение.

Схематическая последовательность шагов показана на рис. 2.1.

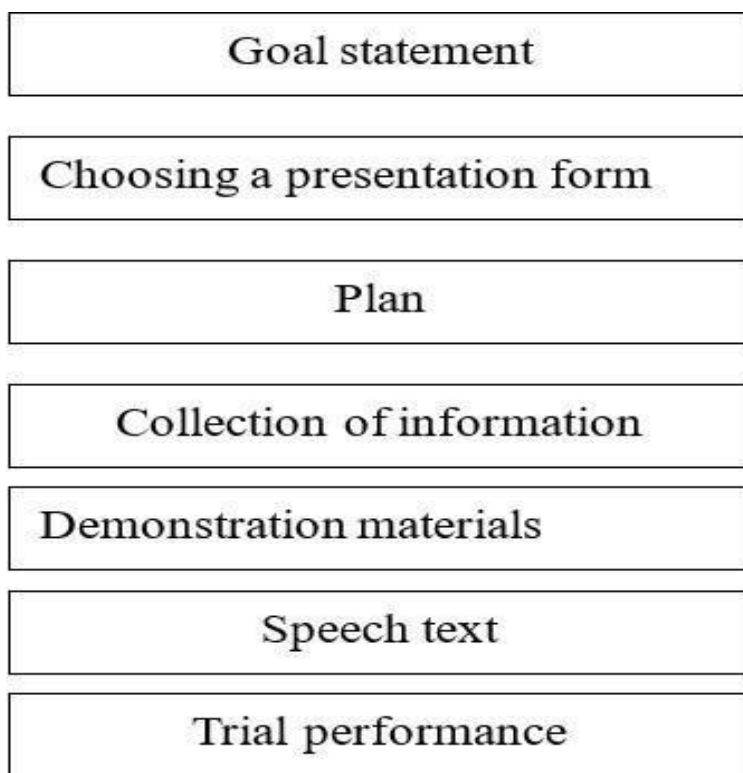


Рис. 2.1. Подготовка презентации Разработка плана выступления

Любое выступление имеет внешне схожую структуру:

- введение.
- Основная часть.
- заключение.

При подготовке презентации рекомендуется начинать любое знакомство с себя. Оно должно быть очень коротким, если это не является фактической целью презентации. После презентации необходимо проинформировать участников о цели презентации. Введение должно содержать краткое описание того, о чем пойдет речь в основной части.



Основная часть выступления призвана донести до участников необходимый объем информации, необходимой для достижения поставленной цели.

**Например**, презентация организации может иметь среди прочих следующие цели: экспорт продукции, поиск решения проблемы оптимизации структуры управления. Очевидно, что основная часть изложения для этих двух случаев будет совершенно разной.

Опытные ведущие рекомендуют повторно упомянуть основные тезисы основной части выступления в его заключении. Наконец, можно выразить пожелание оратора аудитории.

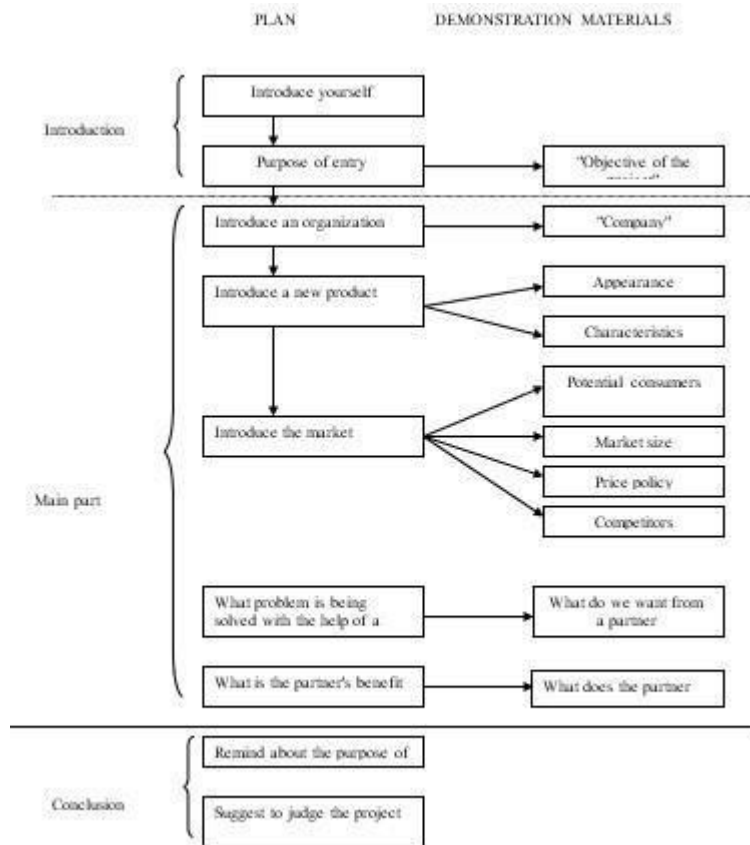
**Например**, начальник отдела кадров закончила свое выступление перед коллегами словами: «Я надеюсь, что вы имеете представление о проблемах, с которыми мы сегодня сталкиваемся в нашей организации. Я очень надеюсь на вашу коллегиальную поддержку».

Компоненты речи должны быть логически связаны друг с другом. При этом желательно не возвращаться к уже сказанному. Повторы тем более нежелательны. Поэтому рекомендуется составить простой план графического представления.

*На рис. 2.2 показан один из возможных вариантов плана выступления, посвященного проекту совместного производства нового продукта с потенциальным партнером.*

Планируя выступление и готовя его, очень часто возникает желание успеть сказать как можно больше. Попробуйте разбить все материалы на три части уже на этапе планирования своего выступления:

- **НО-** то, без чего вы не можете обойтись, это ваше выступление.
- **В-** что желательно включить: это может быть полезно, когда нужно внести уточнения, уточнения, а также при ответах на возможные вопросы.
- **ОТ-** то, что вы хотели бы показать дополнительно, если это возможно: это ваш резерв "на всякий случай".



**Рис. 2.2. Возможный вариант плана выступления, посвященный проекту совместного производства нового продукта с потенциальным партнером**

Уже на этапе планирования выступления рекомендуем уделить большое внимание ее языку. Обычно неопытные ораторы стараются произвести наилучшее впечатление, «жонглируя» большим количеством технических терминов, пытаясь выразить простые мысли самым сложным научным способом.

*Попробуйте оформить презентацию используя простые и понятные слова. Избегайте сложностей и высокого стиля. В то же время примитивное представление также разрушительно.*

В дополнение к устному изложению рекомендуется иметь текст. По объему этот текст может соответствовать выступлению, быть больше (расширенные материалы) или меньше (краткое содержание) выступления. Текстовый материал, как и выступление, должен быть подготовлен самим спикером. Это позволяет исключить появление в тексте несоответствий устному сообщению, устаревших данных, ошибок и опечаток.

**Пример 1.** *"Вы сказали, что оборот вашей компании составляет... А в тексте совсем другая цифра!"* «Бухгалтерия подготовила для меня этот материал. Думаю, они взяли цифры из прошлогоднего отчета. То, что я сказал, верно».

**Пример 2.** *Во время устной презентации своей организации, выступая в одной аудитории, трое сотрудников назвали три разные цифры численности своих сотрудников: 8, 10 и 12 тысяч человек! Участники презентации были невероятно удивлены стремительным ростом занятости, так как презентации проходили с интервалом всего в 5 минут. В текстах материалов также содержались три упомянутых номера.*

Следует избегать очень большого количества текста. Не исключено, что у слушателей не будет времени не только подробно изучить его, но и прочитать в целом.

Есть еще одна опасность: получив текст до начала выступления, участники могут увлечься его чтением и прослушиванием важных моментов выступления.

Очень часто участникам раздаются только дополнительные материалы, на содержание которых ссылается ведущий: разного рода таблицы, документы, отчеты и т.п.

## ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

Основной целью использования демонстрационных материалов является повышение эффективности презентации. Визуальная информация воздействует на аудиторию гораздо сильнее, чем вербальная. Есть известная народная поговорка: «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать». Важным преимуществом визуальной информации является достаточная однозначность ее восприятия аудиторией.

Количество демонстрационных материалов должно соответствовать принципу разумной необходимости и достаточности. Бесконечное мелькание демонстрационных материалов малоэффективно. Поэтому необходимо заранее планировать их объем. Примерно прикинуть необходимое количество пленок можно так:

$N = t / 2$ , где  $t$  — время презентации в минутах.

Если время демонстрации отдельных слайдов не превышает 10 - 12 секунд, то их максимальное количество может быть

$N = 2t/3$ .

Так, например, во время презентации, рассчитанной на 20 минут, можно показывать не более 12 – 14 фильмов (преимущественно графических изображений).

Восприятие визуального материала заметно снижается при длительных презентациях. Например, во время 30-минутной презентации кажется разумным ограничиться 15–17 кассетами.

Во время презентаций обычно демонстрируются:

- **Текст** -показывается довольно редко. При подготовке таких фильмов следует ограничить объем информации 1 – 3 короткими предложениями. Например, тема презентации, название обсуждаемого проекта, миссия организации, цитата могут быть представлены в виде текстового материала.
- **Графики** рационально использовать для демонстрации определенных тенденций и отношений между переменными. Например, графики наглядно демонстрируют динамику изменения объемов производства, сезонные изменения объемов продаж и т.д.
- **Диаграммы** используются для визуализации числовых данных. В последнее время широко используются диаграммы-картинки. Например, круговые диаграммы полезны для представления рыночных долей различных производителей. Гертограммы графически отображают распределение аналогичных товаров нескольких производителей по ценовым группам. Другим примером широко используемых гистограмм является «диаграмма Ганта».
- **Схемы** удобно для визуализации коммуникаций, процессов и процедур. Диаграммы чаще всего используются для демонстрации организационных структур. Блок-схемы наглядно иллюстрируют процессы и процедуры.
- **Иллюстрации** используются для демонстрации внешнего вида предприятий, оборудования, продукции и т. д. Они также используются для демонстрации идей. Другим типом иллюстрации могут быть корпоративные логотипы. Последние редко используются в качестве отдельных иллюстраций, но чаще используются в шапках и колонтитулах.

## ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ

Время презентации ограничено определенными пределами, которые зависят от цели презентации, степени заинтересованности аудитории и временных возможностей аудитории. Дополнительные временные ограничения также могут быть установлены правилами мероприятия, во время которого проводится презентация.

Для наиболее распространенных презентаций можно рекомендовать следующие временные рамки:

- **Презентация организации** -не более 20 минут. При проведении презентации на выставке временные рамки должны быть сужены и не могут превышать 5 минут.
- **Презентация проекта** -15 - 20 минут (дипломный проект - 7-10 минут).
- **Представление промежуточных результатов намерения** -до 30 минут.
- **Презентация окончательных результатов намерения.** С учетом того, что ход намерения обсуждался ранее, представление результатов занимает около 10 минут.
- **Самопрезентация** -не более 10 минут.

Важно учитывать расписание дня компании, где проходит презентация. Не планируйте презентацию, которая может затянуться на период времени, близкий к обеденному времени или концу дня.

## ПРЕЗЕНТАЦИЯ РАЗМЕЩЕНИЕ

Очень важно выбрать правильное место для проекции. Это зависит в первую очередь от размещения аудитории в помещении для презентаций. Основные виды расстановки участников презентаций с указанием правильного расположения докладчика показаны на рис. 2.3. Важнейшим критерием является полнота и удобство просмотра изображения на экране для каждого слушателя.

По возможности рекомендуем размещать экран как можно дальше от входной двери, ведь в этом случае опаздывающая на презентацию участница не будет отвлекать аудиторию своим появлением.

Наконец, желательно, чтобы на экран не падал прямой яркий свет из окна, делающий изображение на экране недостаточно четким.

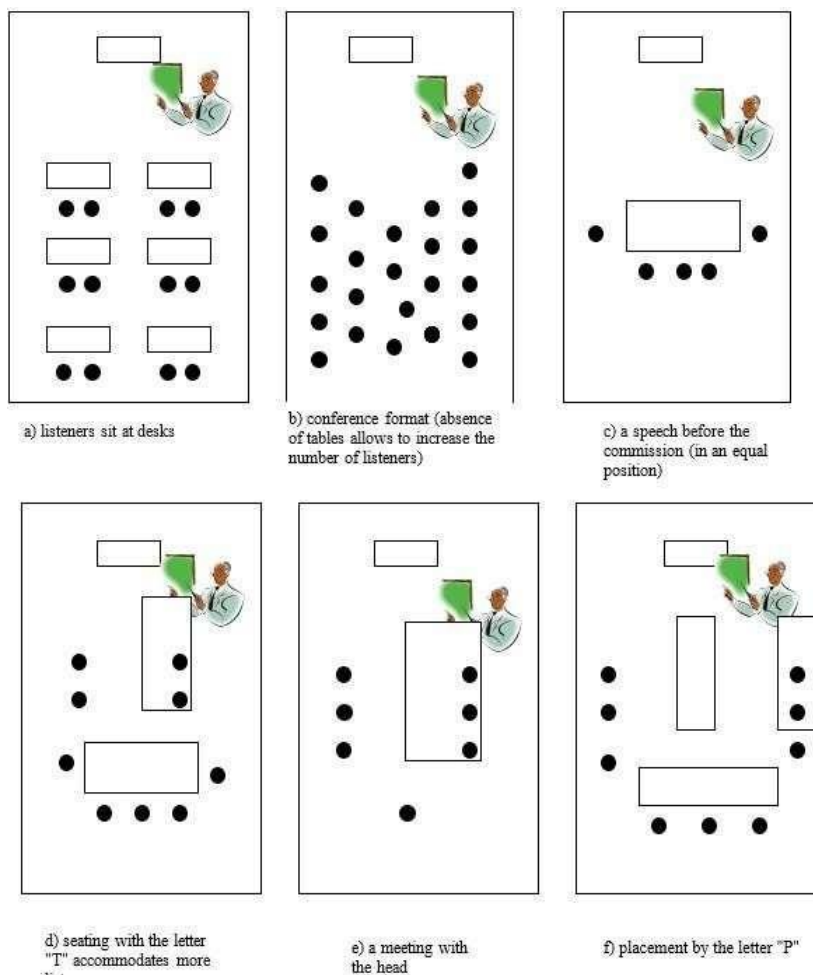


Рис. 2.3. Наиболее распространенные варианты раскладки участников в зале для презентаций

*«Обычно мне требуется больше трех недель, чтобы подготовить хорошую импровизированную речь».*

---

## Марк Твен

PowerPoint в Microsoft Office позволяет подготовить презентацию за короткое время. При создании презентации выберите From Auto Content Wizard, что позволит вам продумать всю презентацию от начала до конца. Если у вас есть опыт создания презентаций, функция «Из шаблона дизайна» позволит вам создать презентацию в едином стиле.

В меню Формат функция Макет слайда открывает возможные макеты содержимого слайда: титульный слайд, заголовок, заголовок с текстом, диаграммы, картинки.

Данные, представленные на слайдах, связаны со взглядами и идеями автора, ее художественными вкусами и техническими возможностями. При этом стоит учесть некоторые рекомендации, следование которым может оказаться полезным для спикеров:

- *Не перегружайте слайд информацией.* Оригинальные авторские материалы должны иметь такую структуру и содержание, чтобы за достаточно короткое время их демонстрации слушатели могли быстро понять содержание информации (за счет наглядности) и легко ее распознать (за счет правильно подобранных размеров элементов изображения). Проецируемое изображение). Слишком много информации на одной ленте мешает быстрому пониманию темы в целом. Кроме того, слушатели могут упустить действительно важную информацию. Поэтому важно равномерно распределить информацию по проецируемым диапозитивам.
- Чрезмерная детализация изображений, а также использование мелких изображений может привести к тому, что информация будет вообще визуальнo неразличима, особенно для сидящих далеко от экрана.
- *Шрифты* (типы, размеры) следует подбирать исходя из условий хорошей читабельности и восприятия изображения. Используются шрифты «Широко» как Times New Roman, так и Arial.
- Для наглядности заголовки, текстовые, буквенные и цифровые обозначения следует выполнять шрифтами разного размера размером не менее 16. При повторении на нескольких слайдах одного и того же текста, например темы выступления, рекомендуется сохранять тип и размер шрифта.

Мелкий шрифт (кегель 14 или меньше) можно использовать для дополнительных надписей, которые могут вам понадобиться, но не предназначены для участников.

*Иногда бывает удобно сделать пометки внизу слайда: дата презентации, место (компания), номер слайда и т.д.*

Тексты размещенная на пленке не должна быть слишком длинной. Как правило, одно слайд-шоу длится 15 – 20 секунд, поэтому текст не должен содержать более 9 – 10 строк, а каждая строка должна содержать не более 5 – 6 слов. В большинстве случаев достаточно разместить на слайде всего 3-4 строки.

---

*На одном слайде может быть представлена только одна тема!*

---

*Попытки вывести на экран полный текст вашего доклада надежно обеспечат столь же полный провал презентации!*

Цвет. Цветовая гамма предоставляет широкие дополнительные возможности. В большинстве случаев цвета используются как отличительный признак, например, в схемах, графиках, диаграммах. Вы также можете использовать «цвета компании», которые вы представляете, особенно в логотипах (названиях брендов) или в верхних и нижних колонтитулах. В отношении использования так называемых «национальных цветов» следует быть особенно корректным. Сочетания этих цветов (бело-сине-красный для России и черно-красно-желтый для Германии) обычно уместны для презентаций, связанных с темой сотрудничества.

- Чрезмерное использование цветов, особенно в диаграммах и графиках, может создать неопределенность при идентификации. Это особенно верно, когда тонкие цвета используются для выделения близлежащих или смежных областей диаграммы. По возможности следует ограничиться тремя контрастными цветами, такими как синий, красный и зеленый.
- *Красный цвет* в избытке может восприниматься как угрожающий или чрезмерно агрессивный. В России часто надписи делаются красным цветом, выделяются цифры, указывающие на достигнутые успехи. В Германии так называемые «красные цифры» обозначают финансовые потери.
- *Желтый* плохо подходит для надписей и линий. Если этот цвет все-таки нужен, то размеры шрифта и ширину строки следует увеличить вдвое по сравнению с обычными.
- *Задний план* должен быть мягким. Его нельзя делать «едким», режущим глаз цветом (оранжевым, ярко-красным и т. д.). Тона грязно-зеленого, грязно-синего, фиолетового и других мрачных цветов могут свести на нет ваши старания. В хорошо освещенной комнате слишком светлый фон будет сливаться с экраном. Светлый насыщенный фон с черными буквами на нем выглядит предпочтительнее.
- *Фреймворк*. Наличие общей рамки, окружающей все изображение на слайде, придает изображению законченный вид. Рамки также могут обрамлять отдельные части отображаемого изображения.
- *Широкая черная (темная) рамка* воспринимается во всем мире как траур.

- *Графики, диаграммы, картинки* должны быть специально адаптированы для проекции, «легко читаемы» и понятны.
- *Таблицы редко используются в презентациях.* ...В том случае, если без их демонстрации не обойтись, нужно постараться обойтись минимумом таблиц и максимально упростить сами таблицы.
- *Не копируйте существующие материалы.* Такие материалы (прямые копии из книг, журналов, репортажи и т.п.) «выпадают» из подготовленного вами стройного визуального ряда фильмов, слайдов.
- *Подсказки* иногда очень помогает в презентации. Их можно сделать в PowerPoint в виде заметок к слайду. Однако не пытайтесь написать всю речь на полях.
- *Анимация* позволяет использовать интерактивные возможности появления отдельных элементов слайда по частям. Это также легко установить в PowerPoint в разделе Эффект анимации слайд-шоу.
- *Слайд-шоу* может осуществляться механически при переключении самой говорящей или по ее сигналу (например, слово «далее»), что иногда приводит к отрыву речевого текста от визуального представления. Автоматическая смена слайдов также нежелательна, поскольку формат презентации может быть изменен во время презентации, а слайды могут либо «отставать», либо «опережать» выступающего.
- *Повтор слайдов* может быть сложно, поэтому рекомендуется вставить номер слайда и распечатать все слайды по одному экземпляру на бумаге формата А4.

### SUCCESSful Principles for making it stick\*

- S:** Simple — find the core of any idea
- U:** Unexpected — grab people’s attention by surprising them
- C:** Concrete — make sure an idea can be grasped and remembered later
- E:** Credible — give an idea believability
- S:** Emotional — help people see the importance of an idea
- Stories — empower people to use an idea through narrative

*\*Reference: Made to Stick by Chip & Dan Heath*



## РАЗДЕЛ 4. ПРЕЗЕНТАЦИЯ КОМПАНИИ/ОРГАНИЗАЦИИ

---

*«Они могут забыть, что вы сказали, но они никогда не забудут, что вы заставили их чувствовать».*

---

Карл В. Бюхнер Презентация собственной идеи (идей) является наиболее распространенным типом презентаций, которые вы будете получать.

во время вашего намерения. Вы будете проводить эти презентации для различных аудиторий во время официальных мероприятий и неформальных бесед с зарубежными коллегами.

Хотим обратить ваше внимание на информационный аспект презентации предприятий. Нельзя ожидать, что иностранные участники презентаций заранее будут располагать достаточной информацией не только о вашей организации, но и о состоянии Национальной экономики в целом.

*Поэтому не начинайте свою речь со слов: «Как вы хорошо знаете, наша организация...» или «Вы, конечно, знаете состояние нашей экономики после недавнего карантина».*

..."

### ЦЕЛИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Цель презентации организации может варьироваться в зависимости от конкретных обстоятельств и определяется в первую очередь целевой аудиторией, перед которой вы решаете или должны ее выступить.

Цели презентации организации

Целевая аудитория	Основные и второстепенные цели презентации
Потенциальные клиенты	<p><i>Вызвать интерес к товару/услуге, предлагаемой компанией.</i></p> <p><i>Создайте чувство доверия к организации.</i></p>
Потенциальные деловые партнеры	<p><i>Предоставляйте возможности для сотрудничества. Укажите основную информацию о вашей компании. Создайте чувство доверия к организации. Вызвать интерес к вашей компании.</i></p>
Партнер по обучению и консультированию	<p><i>Представьте конкретную проблему, для решения которой вашему бизнесу требуется консультация или обучение.</i></p> <p><i>Покажите связь этой проблемы с общей ситуацией в организации.</i></p>
Общественный	<p><i>Сформируйте положительный образ вашей компании.</i></p>

В таблице 5.1 мы привели классификацию потенциальных основных и дополнительных целей, которые вы можете преследовать в зависимости от целевой аудитории.

## ПРЕЗЕНТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ КЛИЕНТОВ

В целом структуру презентации организации для потенциальных клиентов можно представить в следующем виде:

### Общая информация о компании;

- *полное наименование (дополняется аббревиатурой организационно-правовой формы);*
- *место нахождения;*
- *год основания;*
- *количество сотрудников;*
- *основное занятие;*
- основные клиенты;
- Ежегодные продажи;
- основные географические рынки;
- координаты интернет-страницы компании.

Миссия организации.

**Миссия**(философия), или цель, организации – краткое, четко выраженное словесное высказывание об общественно значимом предназначении организации в долгосрочной перспективе.

Заявление о миссии можно получить, когда высшее руководство организации ответит на вопросы: «Кто мы? Что мы делаем? Куда мы идем?» Миссия детализирует статус компании, определяет главу и направления развития организации.

### ○ Организационно-управленческая структура организации.

Рекомендуем представить общую организационно-управленческую структуру организации, обратив внимание участников на ее разнообразие. К основным типам организационных структур относятся:

- функциональный.
- Бакалея.
- географический.
- матрица.
- ориентирован на группу клиентов

Презентация продукции организации.

Не все специалисты являются менеджерами по продажам. Поэтому рекомендуем обратить внимание на следующие свойства продукта:

¾ в потребность удовлетворена продуктом;

¾ товар функциональные характеристики;

¾ дизайн;

¾ дизайн.

¾ после продажи обслуживание и ремонт;

¾ гарантия;

¾ товарный знак.

## **ПРЕЗЕНТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ПАРТНЕРОВ**

Внешне структура такой презентации будет чем-то похожа на структуру презентации, описанной выше.

Тем не менее, мы рекомендуем вам включить в презентацию несколько дополнительных разделов.

Возможная структура презентации будет выглядеть так:

### **Общая информация о компании**

Вы можете использовать те же сайты с общей информацией об организации, что и для ведущей презентации. При этом в своем выступлении следует акцентировать внимание на информации, свидетельствующей о достойном положении, надежности и перспективности вашей организации.

Например, вы можете обратить внимание участников на продолжительность существования вашей организации (передаваемые «сообщения: мы надежны, у нас большой опыт и высокая культура

производства); на рост годового объема продаж (передаваемые сообщения : мы успешны, хорошо знаем рынок, имеем хорошие перспективы, производим качественную продукцию).

Миссия организации остается неизменной.

Организационно-управленческая структура организации

Важно показать достаточную адаптивность структуры вашей организации для успешного взаимодействия с потенциальным партнером, уделив особое внимание тем структурным подразделениям, которые могли бы непосредственно реализовать это на практике.

Ключевые компетенции организации

Предыдущая демонстрация структуры также должна подтвердить основные компетенции вашей компании, т.е. основные существующие «возможности» организации. Примеры ключевых компетенций: способность к массовому производству, к исследованиям и разработкам, работа в экстремальных климатических условиях и др.

продукты организации;

Товарный знак;

Возможные направления сотрудничества с потенциальным партнером.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ И КОНСАЛТИНГУ ПАРТНЕРА

Структура такой презентации кажется достаточно простой:

Общая информация о компании: с акцентом на историю организации и актуальные проблемы ее развития.

Миссия организации;

профиль основной деятельности организации;

Организационно-управленческая структура организации;

Описание проблемы: по сути, это основной раздел презентации, где следует подробно остановиться на проблемах, которые предстоит решить, а также предложить желаемую тему консультирования или направления изучения.

## ПРЕЗЕНТАЦИЯ КОМПАНИИ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

Структура такой презентации должна соответствовать типу целевой аудитории и цели:

Общая информация о компании

Миссия и корпоративные ценности организации;

Продукция организации.

¾ дизайн;

¾ дизайн;

¾ гарантийное обслуживание и ремонт;

¾ гарантия;

¾ товарный знак.

## РАЗДЕЛ 5. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА

---

*«Никто никогда не жалуется на то, что речь слишком короткая!»*

---

Ира Хейс

### ПРОЕКТЫ

Презентация проекта предполагает представление какой-либо работы, которая должна быть выполнена или находится на определенной стадии реализации. Также может быть представлена уже выполненная работа, например, дипломный проект. •

Проект, в отличие от других работ, имеет следующие явные ограничения:

конкретная задача;

- заданный объем, выраженный в четко определенных единицах измерения;
- определенные временные рамки, включая даты начала и окончания;
- точное количество необходимых финансовых, материальных и человеческих ресурсов;
- система контроля;
- конкретных ответственных исполнителей.

### ЦЕЛИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Представляя свой проект, вы, как правило, приглашаете участников презентации оценить ваш проект, помочь вам реализовать его самостоятельно или принять в нем участие.

- При этом основными целями презентации могут быть:
- *доказательство возможности реализации предложенного проекта.*
- *вера в реальность его осуществления.*
- *мотивация участия в проекте.*

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТА

### Проект профессионального развития

Презентация вашего проекта в зарубежном институте скорее будет носить характер окончательного уточнения целей вашего намерения. Такая презентация пройдет в форме устного интервью, структуру которого зададут зарубежные эксперты.

Значит ли это, что вам не нужно будет готовиться? Нисколько! Обратите внимание, в первую очередь, на содержание следующего раздела («Самопрезентации»). Кроме того, подготовьте свое резюме в письменной форме. И то, и другое вам обязательно понадобится при проведении презентации в иностранной компании, которая будет играть роль обучающей и консультационной организации во время вашей практики.

Структура презентации в этом случае может быть следующей:

- *краткое введение (имя, должность, образование и опыт работы);*
- *общая информация о компании;*
- *организационно-управленческая структура организации;*
- *ваше место в этой структуре и соответствующий профессиональный опыт;*
- *ваше подразделение (время существования, номер;)*

*ключевые вопросы;*

*задачи, которые вы намерены решать за время пребывания в иностранной компании.*

### Проекты доставки продукции

Основная цель презентаций проектов по поставкам продукции на внешний рынок – убедить потенциального партнера в преимуществах, которые она может получить.



Структуру презентации можно представить следующим образом:

- очень краткое введение (имя, должность, полномочия);
- общая информация о компании (цель - формирование чувства доверия к вашей компании);
- подробное представление продукта в сравнении с продуктами, уже представленными на рынке;
- ваше понимание потенциальных рынков и потребителей;
- описание возможных общих условий и порядка доставки;

Ожидаемые результаты;

Упоминание имеющегося успешного опыта поставок продукции на Национальный и зарубежный рынки.

Этот тип презентации чаще всего является первым шагом, за которым могут последовать другие шаги.

При благоприятном исходе презентации вам предстоит провести разного рода переговоры о конкретных условиях и порядке поставки, сформулировать и обсудить соответствующие контракты. Поэтому не стоит усложнять презентацию всевозможными деталями.

Проекты промышленной кооперации

Проекты такого рода обычно возникают между компаниями, которые уже имеют опыт сотрудничества или достаточно известны друг другу. Вряд ли можно рассчитывать не только на мгновенный успех, но и на очень большое внимание к проекту сотрудничества со стороны руководства компании, в которую вы пришли впервые в жизни.

Структура такой презентации может выглядеть в общих чертах следующим образом (с учетом того, что участники вашей презентации вас уже знают):

- общий обзор организации;
- точное название предлагаемого проекта;
- цель проекта;
- ожидаемые результаты по сравнению с существующими, в том числе у реальных и потенциальных конкурентов;
- основные этапы проекта;
- требования к ресурсам различных видов (для каждого этапа и для проекта в целом);
- стоимость проекта (по каждому этапу и по проекту в целом);
- сроки реализации проекта;
- предполагаемые формы и содержание участия иностранных партнеров (по работам и этапам);
- предполагаемое финансовое участие иностранных партнеров;
- совместный контроль за реализацией проекта;

- ожидаемые результаты и их разделение.

## РАЗДЕЛ 6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

---

*«Если вы не знаете, чего хотите добиться своей презентацией, ваша аудитория никогда не узнает».*

---

Харви Даймонд

Во время и после намерения вы неоднократно будете представлять результаты своей работы. Таким образом, у вас будут как презентации промежуточных результатов, так и итоговые достижения. Презентации пройдут перед разной аудиторией, что определит их цели.

### **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ НАМЕРЕНИЯ В ИНОСТРАННОЙ КОМПАНИИ**

**Аудитория:** персонал принимающей немецкой фирмы.

**Цели презентации:**

побудить сотрудников иностранной компании помочь вам в решении возникших проблем;  
информировать сотрудников о достигнутых результатах и планах на дальнейший период действия намерения.

Как правило, вам не нужно будет представляться в начале презентации, потому что присутствующие сотрудники вас уже знают. Однако, если ваша презентация включает людей, которых вы не знаете из фирмы, будет уместно краткое введение.

Например, возможна следующая структура «проблемного» изложения:

- представление цели вашего намерения;
- представление существующего плана намерений (со сроками);
- презентация выполненных работ;
- презентация предстоящей работы;
- представление проблемы, препятствующей реализации плана намерения;
- представление своего видения возможных путей решения проблем.

Структура «непроблемной» презентации может быть еще проще и ограничиваться первыми четырьмя позициями «проблемной» презентации.

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НАМЕРЕНИЯ

### **Аудитория:**

- сотрудники немецкой компании, принявшей вас, и/или сотрудники иностранного учебного заведения;
- руководителей и сотрудников вашей организации.

### **Цели:**

в первом случае: сообщить об окончательных результатах намерения и перспективах их использования в вашей организации; во втором случае: убедить в необходимости использования результатов намерения в своей организации.

В первом случае структура изложения будет напоминать структуру «беспроблемного» изложения промежуточных результатов намерения;

- представление целей завершенного намерения;
- представление плана намерения;
- презентация выполненных работ;
- представление незавершенных работ и причин их невыполнения;
- представление возможных дополнительных (незапланированных) результатов намерения;
- представление перспектив использования результатов намерения в вашей организации.

Возможно присутствие руководства принимающей компании на вашей презентации. В этом случае не забудьте начать свое выступление с короткой презентации.

(руководство могло вас забыть), а также информацию о том, в каком отделе компании и под чье руководство вы взяли намерение.

Конечно, вы не забудете выразить благодарность компании, принявшей вас, и учебному заведению.

Презентация результатов намерения в вашей Национальной компании может иметь различную структуру:

- изложение основных целей, которые были сформулированы в вашем задании для намерения;
- краткое описание основных этапов намерения;
- представительство иностранного учебного заведения и, подробнее, компании, принявшей вас;
- представление основных результатов намерения в соответствии с поставленной задачей;

- представление дополнительных, ранее не запланированных, результатов намерения;
- представление нерешенных задач при намерении и причин их невыполнения;
- представление плана реализации результатов намерения в вашей компании.

Можно предположить, что вы не сможете «уложиться» в рамки одной презентации. В первую очередь это будет касаться представления подробного плана реализации результатов – своего рода спецпроекта, который потребует отдельного представления.

---

*«Лучший способ побороть страх сцены — это знать, о чем говоришь».*

---

Майкл Х Мескон

Невозможно описать все возможные ситуации, требующие вашей самопрезентации из-за их разнообразию. Сразу отметим, что ваши устные доклады будут самыми частыми. При этом в некоторых случаях может потребоваться и письменная самопрезентация.

### Устная самопрезентация

Устная презентация сопровождает практически любую вашу презентацию. Чаще всего это короткая презентация. Основные характеристики кратких и развернутых устных выступлений приведены в табл. 7.1.

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

В странах Западной Европы, например в Германии, редко можно встретить руководителя высшего уровня (СЕО, финансового или коммерческого директора и т. д.) молодого возраста. Чтобы достичь высшей иерархической ступени, надо иметь большой стаж работы и накопить немалый опыт. Работники, например, немецких фирм очень трепетно относятся к иерархии работы, званиям и званиям - как своим, так и партнерам по контакту. С другой стороны, в национальной деловой культуре существует определенная тенденция использовать красиво звучащие названия должностей. Это может привести не только к простому смущению, но и к полной дезориентации ваших немецких коллег.

*Например, когда 26-летний президент Национальной компании придет на интенцию в немецкую компанию, у сотрудников компании возникнут сомнения в их способности обучать САМУ ПРЕЗИДЕНТА!*

Мы рекомендуем использовать как можно менее пышные титулы при определении вашей должности и более точном определении круга должностных обязанностей.

Таблица 7.1

Сравнение основных видов устной самопрезентации

Основные характеристики	Краткая устная самопрезентация	Расширенная устная самопрезентация
Ситуации, в которых возникает потребность в устной самопрезентации	любое выступление перед одной из целевых аудиторий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· При определении целей вашего намерения на его начальном этапе.</li>   <li>· Во время интента в специализированных отделах компании.</li> </ul>
Цели самопрезентации	<p>Расскажите о ключевых областях вашей профессиональной компетенции.</p> <p>Представьте себя в качестве лидера, отвечающего за определенную область работы в вашей организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Представьте себя как специалист, выполняющий определенные функции в вашей организации.</li>   <li>· Определить круг вопросов, рассматриваемых при намерении в данном подразделении компании.</li> </ul>
		Помощь зарубежным коллегам в поиске подходящих контактных лиц от фирмы.
Рекомендуемая продолжительность	1-3 минуты	5-15 минут

новное содержание	· Фамилия Имя.	· Фамилия Имя.
	· Специальность.	· Специальность.
	· Должность и, вкратце, основные функции.	· Рабочий стаж.  · Доступные знания и навыки.
		· Место работы (ФИО, профиль и местонахождение вашей компании).
		· Положение и основные функции.
		· Области, в которых у вас есть пробелы в знаниях.  Проблемы, которые вы хотели бы решить с помощью зарубежных коллег.
Основные ошибки	Слишком долгая самопрезентация (более 3 минут).  Акцент на личных моментах (семья, хобби и т.д.)  Отвлечение на другие темы.	Непонятная формулировка ваших проблем.  Нежелание признавать пробелы в своих знаниях.  Стремление приукрасить обстановку в вашей организации или в вашем отделе.  Необоснованно негативная оценка ситуации в Вашей компании, пренебрежительное отношение к Вашей компании или ее сотрудникам.

---

*«Успех вашей презентации будет оцениваться не по знаниям, которые вы передаете, а по тому, что получает слушатель».*

---

Лилли Уолтерс

## ПРОВЕРЬ СЕБЯ

Завтра у вас презентация, к которой вы долго готовились. План есть, слайды подготовлены, тексты напечатаны...

Однако рекомендуем еще раз все проверить:

Вы записали презентацию PowerPoint на несколько носителей (флэш-карта, диск, дискета, облачное хранилище).

Порядок слайдов соответствует логике вашей презентации.

Проверяйте каждую копию дублированных текстов. Тираж текста выступления достаточный, порядок страниц правильный.

Заведите себе шпаргалку. Лучше всего тонкая карточка формата А5, на которую можно БОЛЬШИМ и читабельным образом расписать основные позиции выступления с соответствующими ссылками на слайды и т.д.

Еще раз подумайте, с каких слов вы собираетесь открывать презентацию (3-4 предложения наизусть).

Проверьте свою одежду.

Ваш наряд должен соответствовать мероприятию. Никто не ожидает, что вы появитесь во фраке, а вот джинсы будут неуместны. Подойдет обычный деловой костюм. Галстук обязателен. Вы должны выглядеть ухоженно, поэтому ваши брюки должны быть выглажены, а рубашка свежа.

Женщины не должны отвлекать участников слишком модной или слишком откровенной одеждой. Яркая одежда и крупный принт тоже отвлекают.

Сильный запах даже самого модного парфюма или одеколора может понравиться не всем участникам.

Держите в запасе даже в день выступления не только носовой платок (очень нужная вещь - им так удобно вытирать пот со лба на первом представлении!). Мужчинам может понадобиться запасной галстук, а женщинам – колготки (почему-то именно эти предметы туалета особенно часто пачкаются и рвутся в самый неподходящий момент!). Не рекомендуем надевать совершенно новую одежду — в ней вы будете чувствовать себя некомфортно.



## ПРОВЕРКА КОМНАТЫ

Создайте себе «тайное преимущество», внимательно и спокойно осмотрев место, где будет проходить ваша презентация.

*Предпосылки.* Обычно заранее известно, в каком из помещений компании вы будете проводить презентацию. Тем не менее советуем осмотреть его еще раз: не появилось ли что-то, что будет мешать изложению (например, рядом начался ремонт и будет очень шумно).

По возможности уберите помехи или замените помещение. Если у вас есть возможность выбрать новую комнату, то рекомендуем не стремиться получить очень большую комнату: «в тесноте, да не в обиде» в какой-то степени лучше, чем пять человек в актовом зале.

Решите, ЧТО, КТО и ГДЕ будет находиться и ОТКУДА можно будет получить то, что вам может понадобиться.

*Расположение участников.* Помните рис. 3.1 и определите свое местоположение во время презентации. В этом месте рядом с вами должен стоять стол, на котором вы будете размещать свои материалы и то, как вы будете вести презентацию во время показа.

*Технические средства.* Технические средства подлежат обязательной проверке.

*Дополнительные средства.* Проверьте наличие всевозможных дополнительных инструментов, которые могут вам понадобиться: указка, маркеры, карточки и булавки для булавок, ножницы, клей и т. д.

*Расстановка столов.* Если вы обнаружите, что вас не устраивает порядок участников, то переставьте столы и стулья в удобном для вас порядке. Делать это нужно накануне или, во всяком случае, перед представлением участников в зале.

*Другой.* Принято размещать на столах напротив каждого участника толстые карточки (на подставках или просто «домиком»), на которых участники будут писать свои имена. Если такие карточки у вас имеются, то расставьте их – вам не придется запоминать имена задавших вопросы и будет проще обратиться к любому из присутствующих. Разместите на столах несколько толстых маркеров участников.

Тексты выступлений, брошюры вашей компании и другие материалы также лучше всего разложить на столах перед каждым участником. Если участники вам еще незнакомы, то можно разложить на столах свои визитки.

Вы можете заранее написать тему своего выступления на доске или флипчарте.

## АУДИТОРИЯ

При подготовке презентации вы ориентировались на определенную аудиторию участников. Можете ли вы быть уверены, что в день презентации вы встретите именно ту аудиторию, которая вам нужна?

Мы рекомендуем вам проявить инициативу заранее. Готовя свою первую презентацию, обсудите со своим ведущим список потенциальных участников. Вы еще не будете иметь четкого представления о том, кого следует пригласить.

Подготовка письменного приглашения для каждого участника может быть хорошим шагом. Накануне презентации нужно еще раз уточнить состав ее участников.

---

*"Твой лучший учитель - это твоя последняя ошибка."*

---

Ральф Надер

Можно выделить следующие основные части натурной презентации:

- открытие;
- ваше выступление;
- ответы на вопросы участников;
- обсуждение;
- заключение.

#### РЕЧЬ НА ОТКРЫТИИ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Открытие презентации обычно делает ваш ведущий. В остальных случаях вам придется начинать выступление самостоятельно.

#### ВВЕДЕНИЕ

- Шаг 1. Добро пожаловать

Любая презентация начинается с приветствия участников. Он может быть деловым или довольно неформальным.

Характер приветствия определяется в зависимости от круга участников: официального уровня, степени вашего знакомства, наличия незнакомых участников, в том числе не являющихся сотрудниками компании, количества участников (чем меньше их количество, тем более неформальным может быть ваше приветствие, если, конечно, речь идет не о высшем руководстве).

Можно использовать общие вызовы, например:

Леди и джентельмены!

Дорогие коллеги!

Уважаемый господин... / Уважаемая госпожа...! Уважаемый Доктор...!

- Шаг 2. Цель

Вторым шагом в открытии презентации является представление

Причина; темы; цель мероприятия, даже если вы считаете, что она уже известна присутствующим. •

Например:

«Тема моего выступления — система качества в нашей организации. Я хотел бы представить существующие проблемы и получить вашу поддержку в ... »

«Сегодня я хотел бы представить нашу компанию. Считаю, что знакомство с ее опытом и производственным потенциалом очень важно для возможного налаживания нашего сотрудничества в будущем».

### ▪ Шаг 3. Как работать

Далее вы объявляете некий «маршрут движения», чтобы участники презентации могли представить себе «цель маршрута». Для этого предъявляете:

основные структурные элементы презентации;

разбивка по времени; информация о том, какие дополнительные материалы получают участники (при необходимости).

Например:

«Мое выступление будет состоять из трех частей: описание кадрового потенциала нашей организации, существующей системы мотивации персонала и проблем в этой сфере. Думаю, это займет до 20 минут. После этого буду рад ответить на любые возможные вопросы. Если Вам интересно, готов предоставить Вам дополнительные материалы по теме моего выступления. Надеюсь, что вместе с обсуждением мы поработаем не более одного часа, а если этого времени будет недостаточно, то договоримся о следующей встрече».

### ▪ Шаг 4. Сотрудничество

Вам необходимо настроить участников на активное сотрудничество во время презентации. Это достигается, если вы:

- Задавайте вопросы участникам во время презентации.
- Создайте личную собственность участников.
- Демонстрируйте прямую выгоду участникам.
- «Спровоцировать» участников. «Провокацией» может быть, например, выдвижение любопытного, парадоксального, смелого тезиса...

### **Дополнительная глава для вступления**

- Настройтесь на позитив – подумайте о чем-нибудь приятном.
- Прежде чем начать говорить, установите зрительный контакт с аудиторией. Ваши слушатели воспримут это как обращение к ним.
- Тогда перестаньте смотреть на кого-то, кого вы уже знаете. Это придаст вам дополнительную уверенность. Однако не пытайтесь «загипнотизировать» одного человека — включите в свой охват весь круг участников.
- Начните говорить громко и четко (приветствие, вступление, тема...).
- Старайтесь избегать заикания и особенно паразитных фраз. Например, фраза: «Я вроде как директор по маркетингу» повергнет зарубежную аудиторию в полное недоумение по поводу понимания того, с кем она встречается на самом деле.

Таблица 9.1

Возможные помехи для входа

Помеха	Ваша реакция
Некоторые участники входят в зал без медицинской маски.	Не нервничай! Просто убедитесь, что вентиляции в помещении достаточно.
Самый старший участник опаздывает	Спросите следующего по рангу, следует ли вам начать говорить.
Некоторые участники встали и вышли из зала.	Не паникуйте! Продолжайте свое блестящее выступление.
Кого-то позвали из зала	Это вообще не твоя проблема. Действительно.
Кто-то из участников задает вопрос(ы)	Вам повезло – ваша презентация вызвала живой интерес. Если вопросы касаются порядка изложения, темы, понимания содержания, то принимайте их как должное! Вопросы помогают нам конструировать знания!
Некоторые вопросы отвлекают вас или кажутся неуместными	Вы можете спокойно и дружелюбно предложить вам обсудить их позже вне презентации. Представьте, что вы отметили этот вопрос в своих бумагах. Таким образом вы погасите агрессию и претензии, связанные с подобными вопросами.
Вам кажется, что кто-то действует вызывающе	Не пытайтесь делать саркастические замечания в адрес этого участника или высмеивать его вопросы — симпатии ваших коллег будут не на вашей стороне... Не теряйте хладнокровия и спокойно продолжайте свою речь. В конце концов это лучше, чем вся храпящая аудитория

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### Структура

Конечно, только вы сами можете и должны определять содержание основной части своего выступления. Важно, однако, раскрыть тему изложения не только с достаточной полнотой, но и системно.

Мы рекомендуем разбивать содержание основной части выступления на логически связанные основные пункты и подпункты. В то же время подумайте о том, сколько материала ваша аудитория сможет усвоить за запланированное время презентации.

### Рекомендации к основной части выступления

Старайтесь говорить бегло, даже если иностранный язык не является вашей сильной стороной. Однако в вашей речи не должно быть явного заучивания — вас сбьет с толку первый промежуточный вопрос. Единственный выход - обучение.

Начните с представления структуры основной части (дайте обзор или визуализируйте структуру на флипчарте или слайде).

Целенаправленно используйте силу своего голоса. Варьируйте его силу, тональность и темп речи, чтобы выделить существенные моменты, обратить внимание на логические связи и сфокусировать внимание слушателей.

Стройте короткие, четкие предложения с целевыми паузами, особенно если вы делаете презентацию на иностранном языке.

Обращайтесь с профессиональным жаргоном с особой осторожностью: его прямой перевод на иностранный язык, как правило, невозможен! Специально изучите необходимые термины на иностранном языке.

Не пытайтесь скрыть свою неуверенность в использовании иностранного языка. Не бойтесь ошибиться, если вы не владеете языком. Не стесняйтесь спрашивать еще раз, если вы не понимаете вопрос.

- Говорите лично («я»).
- Не сдерживайте свои жесты. Активируйте свои жесты по мере необходимости.
- Не стой на месте. Однако не играйте с карандашом, указкой или другими предметами. Используйте их только для работы.

Таблица 9.2

**Возможные помехи в основном корпусе**

<b>Помеха</b>	<b>Ваша реакция</b>
Вы забыли готовую фразу	Опишите другими словами, что вы хотели сказать. Возможно, вы изобретете что-то выдающееся.
Вы вдруг понимаете, что совершили ошибку.	Продолжайте говорить или поправляйтесь, но не извиняйтесь. Иногда ошибка — это новый путь.
Есть устройство из в технической пробоя/блэкаута. ий	Попробуйте перестать его использовать. Если это невозможно, сделайте небольшой перерыв для устранения неполадок. И всегда, нет ВСЕГДА, будьте готовы с «планом Б».

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В заключение еще раз кратко резюмируйте наиболее важные моменты вашей презентации. Избегайте молчаливых заключительных утверждений, таких как: «Здесь я заканчиваю», «Здесь мы заканчиваем» и так далее. Выразите личную благодарность зрителям за участие.

Если после выступления планируется обсуждение и назначен сотрудник принимающей стороны, на которого возложено его ведение (так называемый модератор), то предоставьте ему слово.

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ТЕХНИЧЕСКИМ ОБОРУДОВАНИЕМ**

Обязательно показывайте только тот контент, который в данный момент находится под вопросом.

Убедитесь, что, по возможности, все присутствующие могут видеть предмет шоу. При объяснении поворачивайтесь лицом к участникам, а не к доске.

Укажите рукой (не пальцем). Не загораживайте изображение.

**ОБСУЖДЕНИЕ И ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ Как вести себя во время обсуждения**

Вопросы или обсуждения вашей презентации не являются признаком неудачи. Наоборот, это подтверждение того, что ваша презентация не оставила равнодушными ее участников, т.е. удалась.

Для того чтобы дискуссия была успешной, она должна носить позитивный и содержательный характер, быть объективным и обстоятельным обсуждением позиций, ведущих к решению проблемы.

Недопустимо столкновение амбиций с взаимными претензиями, упреками и обидами сторон. Нельзя заменить объективное обсуждение предмета субъективным выяснением межличностных отношений оппонентов. Конфронтационное течение дискуссии приводит к конфликтам и вражде участников, а главное - к сохранению, а иногда и обострению проблемы.

Несколько практических советов:

Чаще вставайте на место противоположной стороны.

Идите на уступки по непринципиальным вопросам и будьте тверды в отстаивании принципиальных позиций. Демонстрируйте непредвзятость в оценке мнений и позиций оппонентов. Проявляйте гибкость в своем подходе в оценке мнений и позиций оппонентов. Отдавайте должное хорошим частям речи и аргументам оппонента.

Ни в коем случае не допустимо заменять обсуждение предмета обсуждения выяснением межличностных отношений с оппонентами - критикой, оскорблениями, упреками, препирательством.

Говорите на понятном всем языке или воспользуйтесь услугами переводчика. Использование нормативного языка: слова и выражения, представленные в известных национальных словарях. Зачастую даже такие, казалось бы, распространенные выражения, как «затраты», «социальные льготы», «дочернее предприятие», «филиал», «совместное предприятие» требуют дополнительного согласования, так как в национальном законодательстве разных стран за ними кроется несогласованное содержание.

Тело и язык тела:

- не подходите слишком близко к собеседнику;
- стоять перед публикой прямо, слегка наклонив корпус вперед;
- установить зрительный контакт с аудиторией;
- не размахивать руками и не суетиться во время выступления;
- держать руки свободными, не класть их в карманы, показывать зрителям ладони (открытость), а не тыльную сторону.

## ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ

Наиболее важной и решающей частью обсуждения являются, как правило, вопросы и ответы, следующие за изложением позиций каждой из сторон.

Вопросы позволяют решить следующие задачи:

- выявить или уточнить в доброжелательной форме потребности и мотивы участников;
- настроить собственное положение;
- мягко и бесконфликтно корректировать позицию оппонента в соответствии со своей позицией; вовлекать партнера в активное обсуждение проблемы, делать его соучастником в ее решении;

- создайте атмосферу доверия, ведь ваш партнер чувствует, что вы хотите пойти ему навстречу; усиление симпатии вашего оппонента (люди любят говорить о себе).

## РАЗДЕЛ 10. СОЗДАЙТЕ ПРЕЗЕНТАЦИЮ В POWERPOINT (да, даже в 2021 году многие до сих пор им пользуются)

---

*Презентации PowerPoint уже давно стали стандартом в различных аспектах деловой жизни. Эта программа позволяет самостоятельно составить сопровождение к своему выступлению, докладу без помощи дорогостоящих специалистов. Освоить программу может любой пользователь, работающий с Microsoft Office.*

---

### Создание презентаций

Процесс создания презентации в Microsoft PowerPoint состоит из таких действий, как выбор общего оформления, добавление новых слайдов и их содержания, выбор разметки слайдов, изменение при необходимости оформления слайдов, изменение цветовой схемы, применение различных шаблонов оформления и создание эффектов, таких как эффекты анимации слайд-шоу.

Запустите Microsoft PowerPoint. Чтобы сохранить презентацию, выберите команду «Сохранить как» в меню «Файл», укажите имя презентации и укажите папку, в которой сохранить презентацию, нажмите «Сохранить».

Чтобы открыть сохраненную презентацию, есть два варианта: запустить Microsoft PowerPoint, выбрать команду «Открыть» в меню «Файл», найти нужную презентацию и нажать кнопку «Открыть».

Microsoft PowerPoint предлагает несколько вариантов создания презентации:

- Создавать. Слайды имеют минимум элементов дизайна и к ним не применяются цвета.
- Создать из существующей презентации. Презентация создается на основе существующей презентации с заданным оформлением. Создается копия существующей презентации, что позволяет создать новую презентацию, изменив внешний вид исходной презентации.
- Создать с помощью шаблона. Презентация основана на существующем шаблоне Microsoft PowerPoint, который содержит основные элементы дизайна, шрифты и цветовую схему.
- Шаблоны с рекомендуемым содержанием. Вы используете мастер автоконтента, чтобы применить шаблон дизайна, который включает предлагаемый текст для ваших слайдов. Затем в предлагаемый текст вносятся необходимые изменения.

Самый быстрый и простой способ создания презентаций — это автоконтент. Для этого в меню «Вид» выберите «Панели инструментов», «Стандартная» и «Панель задач». Справа появится область, в области «Создать презентацию» выберите «Мастера автоматического содержания».

### Работа со слайдами

Слайд – это основной элемент презентации, рабочий лист, на котором размещается текст, схемы, таблицы, рисунки. Чтобы вставить новый слайд на панели инструментов, выберите «Создать» или в меню «Вставка» выберите «Новый слайд».



**Дублирование слайдов в презентации...** Дубликаты слайдов вставляются сразу после выбранных слайдов.

На панели «Структура» или на панели «Слайды в обычном режиме» выберите слайды, которые вы хотите продублировать. (Если вы хотите выбрать несколько смежных слайдов, щелкните первый и последний в строке, удерживая клавишу SHIFT. Чтобы выбрать слайды не по порядку, щелкните каждый из них, удерживая клавишу CTRL.)

В меню «Вставка» выберите «Дублировать слайд».

Чтобы изменить порядок слайдов, выполните одно из следующих действий:

· На панели «Структура» в обычном режиме выберите один или несколько значков слайдов и перетащите выбранные значки в новое место.

В области «Слайды» в обычном режиме выберите одну или несколько миниатюр слайдов и перетащите выбранные миниатюры в новое место.

В режиме сортировщика слайдов выберите одну или несколько миниатюр слайдов и перетащите выбранные миниатюры в новое место.

Чтобы выбрать несколько слайдов из одной строки, щелкните их значки или эскизы, удерживая нажатой клавишу SHIFT. Чтобы удалить слайд: В меню «Правка» выберите «Удалить слайд».

Чтобы вставить в слайд текст, диаграмму, таблицу, нужно зайти в меню Формат, выбрать команду Разметка слайда. В макетах справа выберите тот, который подходит для вашего контента:

- заглавие;
- две колонки текста;
- пустой слайд;
- картина;
- стол;
- схема;
- организационная схема и др.

Начать слайд-шоу презентации

Нажмите кнопку «Слайд-шоу» в левом нижнем углу окна Microsoft PowerPoint или в меню «Слайд-шоу» нажмите «Начать показ» или нажмите клавишу F5.

При просмотре слайдов используйте следующие команды:

- Перейти к следующему слайду с помощью левой кнопки мыши или нажмите ПРОБЕЛ или ENTER.
- Перейти к предыдущему слайду с помощью клавиши BACKSPACE или щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Назад» в контекстном меню.
- Завершить слайд-шоу можно сделать, щелкнув правой кнопкой мыши и выбрав команду «Выход».

Добавьте основной текст или заголовок

Щелкните в текстовом фрейме и введите текст или вставьте его из буфера обмена. Если текст не помещается в рамку, размер его шрифта и межстрочный интервал будут уменьшаться при добавлении текста, чтобы текст помещался в рамку.

### Презентационный шрифт

При выборе шрифтов следует руководствоваться следующими принципами:

- · Выбранный шрифт определяет воздействие сообщения на слушателей. Для консервативной аудитории и серьезных сообщений выбирайте более строгий шрифт (например, Times New Roman); для радостных сообщений выберите «забавный» шрифт (например, Comic Sans MS).
- · Шрифты с засечками, такие как Times New Roman и Bookman, легко читаются, поэтому они используются при печати больших объемов текста. Шрифты без засечек, такие как Arial и Verdana, проще; они лучше смотрятся в верхних и нижних колонтитулах.
- · Для улучшения удобочитаемости цвет текста должен быть достаточно контрастным по отношению к цвету фона. Используйте жирный шрифт и курсив только для выделения — частое использование ослабляет их эффективность.
- В презентации рекомендуется использовать не более 3-4 разных шрифтов.

Изменить шрифт отдельного абзаца можно, выделив нужный текст мышкой. Чтобы изменить шрифт всего текста во фрейме, либо выделите весь текст с помощью мыши, либо выберите фрейм с текстом. Чтобы выбрать рамку, сначала щелкните текст. Граница рамки будет выделена. Наведите указатель на границу и щелкните ее. Линии границ становятся толще и появляются точки. Рамка выбрана. На панели инструментов Форматирование в поле Шрифт выберите нужный шрифт. Вы также можете использовать диалоговое окно «Шрифт» в меню «Формат», чтобы изменить шрифт текста. Кроме того, в этом диалоговом окне можно указать другие параметры форматирования, такие как размер шрифта, полужирный или курсив, а также цвет.

### Стиль презентации

Microsoft PowerPoint дает вам возможность создавать стили презентации, используя шаблоны дизайна, которые можно использовать в презентации, чтобы придать ей законченный профессиональный вид.

Область задач Конструктор слайдов позволяет просматривать и применять шаблоны при разработке презентации. Выбранный шаблон можно применить ко всем слайдам или только к некоторым из них. Кроме того, для создания одной и той же презентации можно использовать несколько типов шаблонов.

**Цветовые схемы** также сделать вашу презентацию ярче. Цветовая схема состоит из восьми цветов, используемых в дизайне слайдов для выделения фона, текста или отдельных строк, теней, текста заголовка, заливки, акцентов и гиперссылок. Цветовая схема презентации задается в прикладном шаблоне оформления...

Чтобы просмотреть цветовую схему слайда, выберите ее, а затем отобразите в области задач экрана Дизайн слайда — Цветовые схемы. Цветовая схема текущего слайда будет выделена на панели задач.

Цветовая гамма может быть изменена. Например, если вы часто используете один и тот же шаблон дизайна и хотите немного изменить дизайн, измените акцент или цвет фона. Вы также можете заменить цвета презентации на цвета, подходящие для описываемого события, например торговой выставки.

Чтобы изменить фон, выберите нужные слайды в обычном режиме просмотра. В противном случае изменение будет применено ко всем слайдам, следующим за первым, выбранным в шаблоне оформления... В меню Формат выберите Фон. Справа от поля заливки фона нажмите кнопку со стрелкой и выполните одно из следующих действий:

#### *Область заметок*

Заметки важны для ведущего, они позволяют оставлять комментарии, пояснения к отдельным слайдам. Вы вводите и форматируете текст в своих заметках как обычно. Для предварительного просмотра внешнего вида распечатанных заметок и примененного форматирования (например, цветных шрифтов) переключите верхний просмотр... Вы также можете проверить и отредактировать верхние и нижние колонтитулы в режиме предварительного просмотра.

Заметки к слайдам презентации можно распечатать в виде заметок и использовать их как для ознакомления во время презентации, так и для раздачи аудитории, если заметки предназначены для них, как дополнение к демонстрируемым слайдам.

Чтобы увеличить, переместить или отформатировать область размещения слайда или область заметок, перейдите в представление «Страницы заметок» и внесите необходимые изменения.

Таким образом, PowerPoint специально разработан для создания быстрой, яркой и эффектной презентации вашего проекта.

### **А теперь два вида мотивационных видео (с субтитрами)**

Первый очень серьезный и рациональный, некоторые даже назвали бы его сухим и техническим, но если вы представляете такого человека, пожалуйста, взгляните[1]:

[1]<https://www.youtube.com/watch?v=N1fVL4AQEW8>



❖ МЕТОДЫ НАБЛЮДЕНИЯ И КОНТРОЛЬНЫЕ СПИСКИ ДЛЯ ОЦЕНКИ  
ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

## ВВЕДЕНИЕ

В этой главе мы внесем свой вклад в обучение методам наблюдения для оценки инструкторов директорами учебных центров. Мы стремимся к тому, чтобы после завершения этой главы бенефициары смогли определить сильные и слабые стороны инструкторов, чтобы вы могли разработать индивидуальный план обучения на основе выявленных потребностей, чтобы улучшить навыки и способность выступать перед публикой.

С помощью материала, разработанного в этой главе, координаторы учебных центров узнают о стратегиях работы с инструкторами, чтобы они могли использовать свой потенциал и улучшать свои качества ораторов при организации публичных презентаций. Создание этого курса, адресованного руководителям учебных центров, представляет собой важную попытку сбалансировать компетенции, предметы и стратегии реализации. Мы считаем, что эксперты, курирующие учебную деятельность в специализированных центрах, должны быть очень хорошими в плане оценки тренеров методом наблюдения для улучшения конечного результата.

Итак, мы разработали ряд методов и примеров контрольных списков, которые вы можете найти ниже: Не стесняйтесь выбрать одну из этих конкретных целей:

- Разработка обучающих курсов;
- Оценка тренеров;
- Понять свои сильные и слабые стороны;
- Обманите содержание этой главы, чтобы разработать тренинг тренеров;
- *Методы применения техники наблюдения*

Если вы намереваетесь использовать метод наблюдения для оценки поведения и навыков тренеров, необходимо выбрать выборку для наблюдения. Лучше всего физически присутствовать на курсе, потому что на своем опыте вы поймете, как проходит курс, находясь на позиции участника. Вы сможете заполнить контрольный список, представленный в этой главе, который поможет вам вмешаться с предложениями тренерам по улучшению профессиональных действий.

Следует отметить, что представленный выше вариант применим не всегда, он зависит от контекста, в котором проходит курс, поэтому в качестве сопутствующих преимуществ также можно рассматривать следующие варианты:

Попросите инструктора записать курс, который вы проходите, чтобы вы могли проанализировать свое видео, даже если это более длительная процедура, которая не позволяет взаимодействовать с инструктором, у вас есть преимущество просмотра нескольких последовательностей, которые вас интересуют, актуальные в процессе оценки;

Еще одним методом анализа дискурса тренеров является наблюдение за ними в других контекстах, а именно: интервью, презентации, опубликованные в разных социальных сетях и т.д.;

Вы также можете использовать метод свободной беседы с тренером; в этой беседе вы можете предложить ему разные ситуационные сценарии и в зависимости от предложенных им ответов вы поймете, как преподаватель реагирует на критические ситуации на занятии, как он делает качественную и доступную подачу материала;

Другим методом может быть разработка ролевой игры, в которой тренер представит себя в вашей ситуации и должен разработать план вмешательства для развития навыков преподавания и ораторского искусства в результате сильных и слабых сторон, которые он определил в вашей; это будет хорошим и актуальным методом осознания повышения собственных компетенций со стороны тренера для поддержания качественного курса;

В заключение, вы можете использовать следующие стратегии наблюдения за тренером:

- Приняв участие в курсе;
- Анализируя видеозапись курса;
- Анализируя другое образовательное содержание и даже в разных контекстах;
- Через интервью без вопросов, которые поставили бы его в затруднительное положение;
- Путем создания ситуации, определяющей важность разработки качественного курса, осознания и устранения слабых сторон (ролевая игра);

Мы предложили в этой главе максимально сосредоточиться на поведенческих и наблюдаемых показателях, принимая во внимание вербальное и невербальное общение. Таким образом, вы сможете четко понять элементы, которые вам нужно соблюдать и которые необходимо улучшить.

Какой вокальный ключ должен использовать тренер?

Голос инструктора очень важен при представлении материала курса, чтобы привлечь и удержать внимание публики. Есть разные аспекты, которые мы можем учитывать при оценке того, как он использует голос, тренер. Неплохо предложить тренерам потренировать голос перед публичным выступлением:



## ПОКАЗАТЕЛИ НАБЛЮДЕНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ

### Индикатор - громкость голоса

По-видимому, когда мы говорим о громкости голоса, это тривиальный аспект, но это один из основных элементов удержания внимания учащихся. Это не означает, что следует использовать высокий тон, который будет беспокоить окружающих; рекомендуется, чтобы тон голоса диктора был постоянным, чтобы избежать монотонности, следя за тем, чтобы его слышали люди в последнем ряду.

- *Индикаторы громкости голоса и контрольный список:*
- В презентации курса тренера он должен иметь ясный голос, слышимый на уровне класса;
- Инструктор позаботится о том, чтобы аудиосистема соответствовала его двоюродному брату;
- Тон голоса пропорционален аудиовизуальным материалам, представленным в классе;

### Индикатор - пауза

Перерывы в речи при изложении дидактического материала выполняют роль облегчения понимания содержания, являясь также способом получения обратной связи от участников. Слишком быстрое представление содержания не способствует адекватному развитию знаний участников. Они не могут правильно запоминать новую передаваемую информацию из-за «скорости информации», передаваемой тренером.

Преподаватель может использовать перерывы во время выступления для разделения понятий и способствовать закреплению знаний у студентов. Когда вводятся определенные понятия, малоупотребительные и сложные термины, хорошо использовать паузу и убедиться, что участники поняли ваше сообщение (возможно, вмешаться дополнительными пояснениями, если есть просьбы от студентов или если вы заметили, что они запутались). Это поможет участникам сосредоточиться на техническом термине и задать разумные вопросы об этом элементе.

- Контрольный список для пункта «пауза»:
- Тренер будет использовать перерывы, чтобы различать понятия;
- Во время выступления ведущий делает перерыв после представления сложной темы;
- Оратор будет использовать паузы, когда он хочет стимулировать аудиторию;



## Индикатор - ритм голоса

Использование пауз во время речи помогает облегчить понимание содержания, которое при слишком быстром воспроизведении не поможет правильному усвоению знаний. С помощью перерывов студенты могут сделать хорошие приобретения для взаимодействия с тренером, чтобы выразить свое мнение, впечатления, мнения и задать разумные вопросы, такие как: Что означает это сообщение / термин Почему он используется в этом контексте, и т.п.

- *Контрольный список ритма идеи:*
- Оратор использует интонации голоса, чтобы привлечь внимание участников;
- Каждый раз, когда речь заходит о сложной теме, преподаватель делает небольшой перерыв во время презентации;
- При активном участии студентов спикер сделает перерыв и будет провоцировать обсуждение соответствующей темы, получая при этом обратную связь;

## Индикатор - выразительность голоса

Еще одним важным аспектом, посредством которого говорящий привлекает внимание через голос, являются интонации тона. В литературе рекомендуется, чтобы для правильного использования голоса была частота тональности. Тон во время выступления является эффективным способом подчеркнуть отдельные элементы речи, а также добавить эмоционального заряда содержанию, передаваемому сообщению. Можно обучать участников дискуссий на эту тему, можно поощрять юмор и выразить задуманное.

Использованием монотонного тона есть большая возможность раздражать участников, материал, который вы представляете, даже если он подготовлен с профессиональным подходом, но однообразное и непривлекательное изложение снижает уровень понимания содержания.

## Контрольный список положительных показателей выразительности голоса:

- В презентациях во время курсов спикер будет использовать различный тон голоса;
- Необходимо учитывать, что тон голоса помогает понять содержание излагаемого материала;
- Тон голоса говорящего соответствует словесному содержанию;

## Индикатор - Использование мимики и жестов

Жесты часто помогают людям лучше понять содержание общения. Жесты помогают людям лучше понять, что вы хотите выразить, они могут показать некоторую нервозность говорящего, нервозность, которую он может передать аудитории.

Индикаторы жестов:

- Жесты, используемые говорящим, иллюстрируют содержание речи;
- Жесты синхронны с речью;
- Говорящий использует открытые и симметричные жесты;
- Говорящий не использует жесты, ограниченные пространством;

Чтобы правильно понять упомянутые индикаторы, мы представим краткое описание каждого из них.

Иллюстративные жесты:

Они производятся во время вербального общения и используются для иллюстрации того, что говорит говорящий. Есть сознательные жесты, которые сильно различаются в зависимости от культуры.

Иллюстративные жесты «служат слову» не объясняют его, не акцентируют, не подчеркивают и не навязывают ему ритм, которого не было бы у слова, не подкрепленного жестами.

Пример иллюстративного жеста: движение рук сверху вниз для обозначения «больше» или «дальше».

Говорящему целесообразно использовать эти жесты для привлечения внимания к речи.

Используя синхронные жесты, речь является элементом, который сообщает уверенность в высказываниях.

В общем, это восприятие можно передать публике, через твердую, но не жесткую позу вы передадите дополнительную безопасность. Хорошо иметь критическое мышление по отношению к своим собственным утверждениям, что поможет вам уделять все внимание публике, чтобы привлечь и удержать внимание.

Использование необычных жестов (хлопки/щелчки пальцев) приносит новую непривлекательную вещь, если: не создает противоречий, не является показным или оскорбительным. Однако использование неопределенной коммуникации может уменьшить доверие говорящего. Мы рекомендуем вам не использовать жесты самоконтакта, это жесты, которые могут указывать на напряжение и беспокойство, которые могут возникнуть у вас во время речи. Чрезмерное использование этих жестов может снизить доверие к оратору у аудитории, поэтому рекомендуется их избегать.

Необходимо иметь в виду, что жесты самоконтакта могут иметь следующее значение:

Руки скрещены или прикрывают тело - может передавать отказ от общения или для многих может представлять удобство; но если вы хотите передать доверие, необходимо держать руки как можно более открытыми;

Нервные жесты – чаще всего передают неуверенность, страх и напряжение через повторяющиеся движения рук и ног; нервные тики (ломание рук, игра с украшениями, укладка волос и т. д.) выдают ваше недоверие, поэтому рекомендуем при публичных выступлениях ограничивать эти жесты;

Руки в кармане или руки за спиной могут означать, что вы что-то скрываете и недостаточно честны, что не оказывает положительного влияния на общественность; например, вы можете держать руку в кармане во время прогулки перед аудиторией, этот жест может передать аудитории фамильярность и установить эмпатические отношения, но имейте в виду, что вы не можете держать руку в кармане на протяжении всей презентации;

Указательный палец, направленный на аудиторию - может призывать к действию или даже означать агрессию, если в момент выступления вы не контролируете свой вокальный тон; вы рискуете вызвать негативную реакцию проверяющей общественности; например, вы можете поднять указательный палец, рассказывая о важном аспекте поддержки курса;

Если при публичном выступлении вы большую часть времени держите руку перед ртом, это свидетельствует о неискренности, поэтому мы рекомендуем выступающему не прикрывать рот рукой, так как он рискует сразу потерять доверие публики, это жест, который можно интерпретировать как отрицательный;

Важно, чтобы при публичном выступлении вы были честны, коммуникабельны, открыты, использовали широкие жесты по отношению к аудитории, это поможет вам легко наладить контакт с аудиторией.

Симметрия жестов способствует повышению коммуникативной эффективности. Обычно мы используем асимметричные жесты в ситуациях неопределенности. Вот почему асимметричные жесты должны быть уменьшены перед публикой.

*Показатели, не позволяющие понять асимметрию жестов:*

- говорящий держит в руке микрофон, что не позволяет ему жестикулировать обеими руками;
- говорящий держит руку на парте, конторке и т.п.;
- говорящий использует руку (символические, описательные жесты) для обозначения чего-либо;

Как известно, жесты появились раньше слов и не могут существовать без их невербального выражения.

Руки могут говорить, если мы им это позволим, убедитесь, что ваши руки всегда на виду, впереди, а ваши жесты позитивны, символичны - в гармонии с вашей речью. Если оратор хочет произнести запоминающуюся речь, он должен понимать, что все, что он делает на сцене, связано с публикой и о ней. Публика всегда ждет от него что-то получить, приобрести новые знания и опыт от тренера.

Индикатор-использование презентации

Визуальные стимулы могут использоваться для понимания публикой информационного содержания презентации. Перед каждым выступлением проверяйте, интегрировали ли вы визуальные элементы в содержание материала, который хотите представить. Эти визуальные элементы помогают публике легче понять информацию, которую вы хотите передать.

При разработке материала для презентации необходимо иметь в виду, что внимание публики ограничено, поэтому не следует перегружать презентации информацией. Для эффективного общения нужно иметь в виду, что может быть много препятствий для внимания:

- время, отведенное для выступления; иногда сложно удержать внимание публики на несколько часов; неадекватная аудиосистема; помещение, где организована встреча;
- участники, не проявляющие интереса и/или выступающие во время выступления; Показатели для достижения эффективной презентации:
- материал, который вы делаете (например, в формате РРТ — следите за тем, чтобы каждый слайд не содержал слишком много информации, или видео — с привлекательным содержанием на несколько минут);
- содержание материалов (ППТ или видео) выполняют роль дополнения и пояснения того, что говорящий хочет выразить словами;

мы рекомендуем вам интегрировать длинный контент только в ситуации, когда необходимо сосредоточиться на некоторых важных определениях;

обращаясь к визуальному воздействию, убедитесь, что текст и цвет контрастны;

образы в излагаемом материале играют важную роль, так как помогают передать информацию, которую невозможно выразить словами; как я упоминал ранее, не забудьте включить аудиовизуальные презентации;

в целях захвата и удержания внимания публики рекомендуем чередовать распространение информации через (РРТ/аудиовизуальные презентации/текстовый контент и т.д.);

содержание материалов, представленных ППт/видео, не должно быть эквивалентно изложению выступления спикера;

## Индикатор-История

Используйте эмоции, рассказывайте истории, уважайте свою аудиторию!

История помогает нам обращаться к эмоциям, чтобы привлечь внимание аудитории и передать содержание инновационным способом. Истории призваны стимулировать наше воображение, чтобы то, что вам удалось, легко привлекло внимание слушателя. Вот почему мы рекомендуем вам идентифицировать себя с главным героем, стимулировать практическую деятельность с помощью риторических вопросов (например, человек, действующий «X» в определенном состоянии).

Когда вы представляете обучающий курс, вы увидите, что история может появиться за короткое время в нескольких формах: рассказы, шутки, изложение личного опыта спикера, соответствующие цитаты по затронутой теме и т. д.

Мы рекомендуем во время курса чередовать эти модальности и помнить, что презентация не должна быть просто набором предыдущего опыта докладчика.

Но история не должна использоваться для изложения всего содержания курса, поэтому необходимо соблюдать некоторые правила:

- содержание рассказа иметь поучительно-воспитательную роль для зрителей; найти полезность в конце рассказа;
- содержание рассказа следует пересыпать небольшими шутками, чтобы вызвать у вас положительный эмоциональный отклик;
- содержание курса должно быть хорошо сбалансировано и состоять не только из рассказов, анекдотов... цитат;

через рассказы вы легко сможете объяснить определение;

история включает в себя релевантные для слушателя примеры, потому что, как я уже говорил, это стимул воображения;

рассказ помогает слушателю идентифицировать себя с главным героем (у нас есть аудитория психологов, а главный герой рассказа психологи).

## Индикатор - позиционирование

Расположение докладчика перед аудиторией очень важно для хорошего развития презентации или курса. Спикер во время презентации находится в центре внимания аудитории, поэтому очень важно, где он расположен, чтобы оказать положительное влияние. Таким образом, докладчику перед презентацией рекомендуется соблюдать проверочный трек в зависимости от физического контекста, в котором он находится:

- оратор будет ограничивать свое позиционирование только в том случае, если этого требует физический контекст (за столом или на трибуне и т. д.);
- говорящий будет иметь уравновешенную позицию, он не снимает напряжение мелкими шажками, он приближается к позе тела, посредством которой он сообщает уверенность и уверенность в себе; следует помнить, что выгнутая спина, руки рядом с телом, наклоненная к телу голова ассоциируются у людей с неуверенностью как в себе, так и в том, что говорят;
- оратор двигается, когда хочет привлечь внимание публики; он продвигается вперед, когда хочет получить ответ от публики, особенно в важные моменты выступления;
- когда спикер делает презентацию, ему не нужно располагаться впереди, он сидит рядом с презентацией, чтобы проиллюстрировать содержание;
- оратор не поворачивается спиной к аудитории; в ситуации, когда у него значительное количество участников, он будет располагаться поочередно в разных точках аудитории так, чтобы не быть далеко от части участников.
- оратор эффективно использует методы и средства, которые намеревается использовать во время выступления;

## Индикатор-использование флипчарта

написанное содержание должно быть четким, разборчивым, размер символов должен быть адекватным, чтобы его могли видеть участники последнего ряда;

мы рекомендуем вам использовать флипчарт только в том случае, если это необходимо для представления контента; это содержимое может быть переменным и, следовательно, не может быть заранее запланировано для проецирования на экран;

или в ситуации, когда необходимо записать определенные упоминания, исходящие от публики, или составить диаграмму и т.п.;

мы не рекомендуем вам писать длинные тексты, так как вы потратите много времени и рискуете потерять интерес слушателя; делать короткие презентации и записывать ключевые слова, соответствующие теме; индикаторы для адаптации содержания материала к широкой публике:

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Хороший спикер должен уметь адаптировать контент для аудитории.

Вот почему мы рекомендуем вам создать пользовательскую презентацию PowerPoint, которую вы можете адаптировать, чтобы сделать хорошую презентацию для другой аудитории. Используйте пользовательскую экспозицию, чтобы представить в презентации только определенные слайды или создать гиперссылку на группу слайдов в презентации.

При создании содержания презентации имейте в виду, что повторение простых выразительных предложений способствует успеху публичного выступления, но вы должны быть осторожны и правильно интегрировать эти предложения в контекст презентации. Содержание предложений не должно быть исключено из мыслей, которые следует донести до публики.

При подготовке содержания выступления необходимо учитывать следующие аспекты:

- введение 5-7% времени, отведенного на выступление;
- основная часть презентации 80-90% отведенного времени;
- выводы примерно в 5-10% случаев;

При доставке вашего контента постарайтесь установить личный контакт со своей аудиторией. Если возможно, вы должны сохранять веселое выражение лица, сохраняя при этом зрительный контакт со зрителями. Взгляд в глаза представителям общественности дает вам чувство контроля, что, в свою очередь, повышает уверенность. Старайтесь не держать лицо вниз, так как это ведет себя неуверенно.

Индикатор-ответ на вопросы

Многие ораторы используют вопросы, чтобы установить контакт с аудиторией. Запомните одно правило: никогда не задавайте вопрос, если не знаете на него ответа. Только предугадывая реакцию публики, вы сможете подготовиться и максимально использовать вопрос.

Индикатор-важность интеграции юмора в нашу речь

Хороший оратор, когда он говорит публично, он не выдает публике факты и цифры, его роль заключается в том, чтобы «оживить» то, что он представляет, добавить эмоций и изменить менталитет.

Когда мы говорим о пользе юмора в публичных выступлениях, мы улавливаем следующие аспекты:

использование юмора в презентации помогает вам наладить контакт с аудиторией, часто юмор помогает людям расслабиться и больше сопереживать вам;

юмор может помочь вам подчеркнуть больше идей в вашей речи, и аудитория легче усвоит информацию, которую вы сообщаете;

юмор, используемый для аудитории, также является «элементом» оттаивания, поскольку вы можете оказаться перед враждебно настроенной аудиторией, но правильное использование юмора в правильном контексте может вызвать сочувствие;

Примечательно, что хороший оратор не использует юмор специально для того, чтобы рассказывать анекдоты, он эффективно использует юмор, чтобы подчеркнуть сообщение, которое он хочет донести до публики.

Несколько советов о том, как вы можете интегрировать юмор в публичные выступления:

- самоирония — рекомендуется, когда вы хотите посмеяться над кем-то, делать это над собой в тонкой и элегантной форме; люди оценят, если вам удастся легко интегрировать авторыны в свою речь;
- анекдоты: вы можете использовать забавную историю из своей жизни или историю, которая вас вдохновила или позабавила и которую вы можете приправить небольшим количеством юмора;
- в качестве сравнений можно использовать цитаты или метафоры, которые часто вызывают у публики улыбку, они очень полезны, чтобы пройти мимо аудитории;

Интеграция юмора в публичные выступления не должна быть неправильно истолкована. Юмор вызовет у аудитории улыбку и поможет выделить ваше сообщение, но это не значит, что у вас будет: речь/шутка/выступление/шутка. Вы должны иметь в виду, что вы оратор, а не комик. Юмор поможет вам сформировать информацию, которую вы хотите донести до своей аудитории.

#### Индикатор структуры программы

Для разработки содержания качественной презентации необходимо сосредоточить внимание на следующих аспектах:

- содержание должно быть организовано в соответствии с установленной программой;
- докладчик должен дозировать свое время так, чтобы подойти ко всем предложенным им темам и соблюдать каждую часть программы;
- в программе будут отражены условия участия, а также цели курса;
- программа определит преимущества участия в курсе и обещанные преимущества;
- программа будет разработана таким образом, чтобы сосредоточиться на практических и важных последствиях для аудиторов;

#### Индикатор - советы/игры и занятия



Публичное выступление — это навык, который вам нужно практиковать, у вас, конечно, нет комнаты, полной одиторов, но это не должно мешать вам практиковаться. Итак, мы представляем вам серию игр и занятий, которые будут способствовать развитию ваших навыков публичных выступлений.

*аберрирован* в качестве исследований считается, что в качественной презентации 38% представляют ваш голос, 55% невербальное общение и 7% содержание. Таким образом, подача контента имеет большее значение, чем то, что вы говорите, поэтому вы можете подойти к следующему упражнению: возьмите абзац на иностранном языке, который вы не понимаете, и напишите несколько строк, которые не имеют смысла, и прочитайте разрешенный текст так, как бы вы это представили. очень важная речь. Вы также должны обратить внимание на тон,

Интонации голоса, чтобы создать большой интерес, вы должны иметь в виду, что вы придаете значение словам.

*Анализируйте профессионалов* поищите в Интернете выступления профессионалов, оказавших влияние на людей и поколения со времен Древней Греции и до наших дней. Выберите речь, которая вас интересует, и проанализируйте структуру повествования, способ передачи сообщения и то, как визуальные элементы улучшают речь и другие аспекты, которые способствуют представлению неординарной речи.

*Перерывы*(аааа/так... хммм) негативно повлияют на речь, слушателю будет трудно их слушать, они сделают вас менее подготовленными и владеющими ситуацией. Мы рекомендуем для этого упражнения регистрировать речь (независимо от темы) в течение примерно 30 секунд и быть осторожными, чтобы не использовать слова-паразиты, приведенные выше. Прослушайте запись и, если заметите, что повторяете отдельные слова, выражения, имеете словесный тик, дефект дикции или паузы, постарайтесь исправить это, возобновив упражнение (желательно сделать это не менее 10 раз). Таким образом, у вас будет беглая речь без прерываний.

*Олимпийский тест* для этого упражнения мы рекомендуем вам установить таймер на одну минуту, и вы зарегистрируетесь, представив импровизированную речь. Помните, что единственное и самое главное правило – не готовиться заранее. Это поможет вам говорить более комфортно и уменьшит ваше беспокойство и страх, что вам нечего будет сказать.

*Фотография* для вовлечения общественности мы рекомендуем вам использовать историю. Например, чтобы потренироваться в разработке историй, мы рекомендуем вам найти интересное фото в сети и зарегистрироваться, когда вы расскажете историю по этому фото. Он показывает, что, по вашему мнению, означает фотография, кто такие люди, их мечты и мотивы, а также другие аспекты, которые создают убедительную историю.

*Словарь*, независимо от того, к какой теме вы подходите, должны вызывать у публики чувство уверенности в своих знаниях по рассматриваемой теме. Поэтому мы рекомендуем вам выполнить следующее упражнение: выбрать слово, значение которого вы не знаете, и зарегистрировать его, сказав то, что, по вашему мнению, оно означает. Также обратите внимание на тон голоса и поток мыслей.

*Эксперт* в чем-либо для этого упражнения хорошо обратиться за помощью к другу. Мы рекомендуем вам выбрать тему, в которой вы мало разбираетесь, затем попросить своего друга что-нибудь придумать на эту тему и задать вам как можно больше вопросов. Мы рекомендуем, чтобы ваши ответы были в безопасности, как если бы они принадлежали лучшему эксперту. Вы должны показать, что ты знаешь, о чем говоришь. Это поможет вам показать, что вы знаете, о чем говорите, и поможет вам преодолеть любую неопределенную ситуацию, в которой вы точно не знаете, что сказать.

*Любит меня, не любит!*

Если вы хотите, чтобы ваша аудитория с энтузиазмом восприняла эту тему, вам придется проявить к ней энтузиазм. Упражнение: рекомендуем выбрать предмет, который вам безразличен или не нравится, и развить речь, восторженно рассказывая о нем. Будьте осторожны, вам придется использовать свой голос, свой пояс, язык тела так, чтобы это выглядело как самый интересный луг во вселенной.

## Реклама

Мы встречаем презентации, которые относятся к продаже продукта, поэтому вам придется практиковаться, чтобы быть лучшим. Выберите объект вокруг себя и рекламируйте его около минуты. Зарегистрируйтесь и опишите, что делает его особенным, как он способствует улучшению жизни окружающих и почему он нужен другим.

## Хорошая речь-хорошая дикция

Для хорошей речи важен мыслительный ритм, но надо иметь и безупречную дикцию. Что требует много времени и усилий для прослушивания? Дикция считается вашей визитной карточкой, требующей уважения, поэтому рекомендуем вам потренироваться в речи дома и исправить себя или попросить помощи у друга.

### ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1.	Te uiți în jos când vorbești cu publicul? Îți frângi mâinile sau le ascunzi la spate?
2.	Descoperă în articol ce gesturi ar trebui evitate pentru o mai bună conectare cu publicul - Dictie.md
3.	Публичные выступления - Cum te poți folosi de umor în discursul tău? (amaliasterescu.ro)
4.	Публичное выступление: sfaturi, jocuri și activități – Lecția de dicție (dictie.ro)

❖ УПРАЖНЕНИЯ ДЛЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ПУБЛИЧНЫХ  
ВЫСТУПЛЕНИЙ

## ОБЩЕЕ УЛУЧШЕНИЕ ДЛЯ ОРАТОРА

### УПРАЖНЕНИЯ-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПУТЬ

Этот тип публичных выступлений фокусируется на объяснении концепции или идеи публике. Информативные ораторы, как правило, сосредотачиваются на определенных темах, таких как люди, события, места, истории и т. д. Примеры могут включать профессора университета, читающего лекцию по определенной теме, или высшее руководство компании, выступающее с презентацией о продажах за прошлый год.

**Вместо того, чтобы приводить аргументы или апеллировать к эмоциям слушателей, постарайтесь делать объективные заявления, четко описывающие вашу тему. Это означает, что вам нужно следовать шаг за шагом, используя информативный, а не аргументированный язык.**

- Это упражнение состоит из письма и обучения презентации с использованием принципов информативной техники. Выберите тему, которую вы хорошо знаете или о которой хотите узнать, а затем найдите различные надежные источники, подтверждающие ваши слова. Сформулируйте цель выступления, изложите ее лаконично. Презентация вашего выступления служит для того, чтобы прояснить, какой будет основная тема, и должна быть максимально точной. Информировать вместо того, чтобы убеждать. Помните, что цель информативного выступления не в том, чтобы попытаться убедить публику в своей правоте.

**Вместо того, чтобы приводить аргументы или апеллировать к эмоциям слушателей, постарайтесь делать объективные заявления, четко описывающие вашу тему. Это означает, что вам нужно следовать шаг за шагом, используя информативный, а не аргументированный язык.**

- Это упражнение состоит из письма и обучения презентации с использованием принципов информативной техники. Выберите тему, которую вы хорошо знаете или о которой хотите узнать, а затем найдите различные надежные источники, подтверждающие ваши слова. Сформулируйте цель выступления, изложите ее лаконично. Презентация вашего выступления служит для того, чтобы прояснить, какой будет основная тема, и должна быть максимально точной. Информировать вместо того, чтобы убеждать. Помните, что цель информативного выступления не в том, чтобы попытаться убедить публику в своей правоте.

### УПРАЖНЕНИЯ – ПУТЬ УБЕЖДЕНИЯ

Это хлеб с маслом публичных выступлений и презентаций; действительно, это широко воспринимается как возможность выступать публично. Убедительная беседа заключается в том, чтобы убедить членов вашей аудитории что-то сделать, основываясь на их согласии с вашей точкой зрения. В этой технике спектр убеждения широк: вы можете заставить членов вашей аудитории согласиться купить продукт, принять новый образ жизни или даже согласиться с определенным политическим мнением. Юристы, политики и торговцы используют эту технику в своих интересах, и если вы хотите убедить свою аудиторию что-то сделать.

- Это упражнение состоит из написания речи с использованием техник убеждения. Выберите, если возможно, тему, которая вам нравится, или идею, которую вы хотите защитить. В зависимости от темы и вашей аудитории существует множество способов попытаться убедить людей принять вашу точку зрения.

*Со времен Древней Греции ораторы полагались на три основных метода убеждения.:*

**Этос.** Вы пытаетесь затронуть этику или мораль своей аудитории. Например: «Переработка — дело справедливое, мы больше не можем продолжать растрачивать наши ограниченные ресурсы и лишать их будущие поколения, это аморально».

**Пафос.** Вы пытаетесь затронуть эмоции своей аудитории. Например: «Подумайте о тех бедных животных, которые каждый день теряют свою среду обитания, потому что мы рубим их деревья. Если бы вы перерабатывали больше, мы могли бы спасти эти прекрасные леса».

**Логотипы.** Вы пытаетесь затронуть логику или интеллект вашей аудитории. Например: «Все мы знаем, что наши природные ресурсы ограничены. Их можно продлить, перерабатывая».

Вы можете использовать один или комбинировать несколько.

## УПРАЖНЕНИЯ - ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ СПОСОБ

Это немного сомнительно, потому что оно больше фокусируется на действиях, пропущенных во время речи или презентации, а не на сказанных словах. Тем не менее, об этом стоит поговорить.

Демонстративные выступления – это такие выступления, в которых говорящий совершает действия и четко объясняет эти действия в процессе.

Идея состоит в том, чтобы вовлечь общественность в вербальные и невербальные методы коммуникации. При этом у спикера больше шансов донести сообщение до аудитории.

Вы когда-нибудь видели рекламу какого-то занудного продукта?

Вы знаете, где ведущий бесконечно рассказывает о продукте и показывает вам все функции?

Зазыватель всегда преувеличивает качество своей продукции, иначе он был бы просто продавцом... Это часть "театральной" части, из которой состоит эта профессия.

- Это упражнение состоит из продажи чудесного продукта и перечисления его функций во время демонстрации. Цель состоит не в том, чтобы научиться лгать, а в том, чтобы вести увлекательную беседу, ведущую к потенциальной продаже, не устанавливая ограничений в используемых аргументах.

Возьмите свой пылесос [любой технический объект с функциями] и демонстрируйте эти невероятные характеристики, пока не убедите самых осторожных покупателей. Не стесняйтесь добавлять больше и вовлекать аудиторию, реальную или нет.

- От корпуса «Урала» из закаленной стали, первоначально запланированного для Agiane III, до его мощности всасывания, «эквивалентной тяге тридцати чистокровных арабов», нет ничего слишком красивого, если нужно убедить стильно. Вариант на публике можно исполнить во время трапезы с друзьями, выбрать какой-нибудь предмет на столе, вилку или бутылку кетчупа неважно какой, и спорить, пока не убедишь аудиторию купить его у тебя. Учтите, что это упражнение обычно требует говорить громче и требует значительного излияния энергии.

## УПРАЖНЕНИЯ - ЦЕРЕМОНИАЛЬНЫЙ ПУТЬ

Торжественные выступления состоят из произнесения речей по особым случаям (таким как свадьбы, дни рождения, выпускные и т. д.). Цель церемониальной речи – вызвать эмоциональный отклик аудитории. Речь идет об установлении эмоциональной связи с людьми, которые находят время выслушать вас. Если вы выберете этот подход, говорите о вещах, которые сблизят вас и вашу аудиторию таким образом, чтобы объединить всех в комнате.

- «Абилитация» — это высшая академическая квалификация, которую может получить человек, и вы учитесь в последнем принятом классе. Перед толпой, приверженной вашему делу, пришло время произнести речь. Это должно быть эффективным и длиться от 1 до 2 минут без простоев. Все компоненты риторики могут быть включены сюда, поэтому ваш тон может измениться от «торжественного» во время благодарности к «расслабленному», вспоминая анекдоты о вашем лучшем времени в университете.
- Ваш лучший друг празднует свое 60-летие. Вы знаете друг друга более 40 лет и вместе пережили множество удивительных историй. Вы назначены для вступительной речи на вечеринке по случаю дня рождения. Этот будет включать в себя забавные, трогательные, драматические отрывки, но вас никогда не прервут. Вам решать использовать свой риторический арсенал, чтобы оставить след.
- Это ваш пенсионный "горшок отъезда". После сорока лет работы в этой компании вы вот-вот уйдете от своих коллег. Ваше выступление расскажет о вашей карьере в компании, от стажировки до почтового отдела вместо финансового директора. Ваша речь будет эмоциональной и вызовет доброту и сочувствие у вашей аудитории.

## УЛУЧШИТЬ ГОЛОС, ДИКЦИЮ И ТОН

Владение дикцией — одна из основ ораторского искусства. Действительно, артикуляция и произношение обеспечивают плавную речь и способствуют хорошему пониманию. Хорошая речь очень сильно влияет на слушание слушателей, которые быстро устают, когда им приходится прилагать усилия, чтобы понять вас. Воздействие вашей публичной речи или выступления перед камерой напрямую зависит от вашей дикции.

Чтобы быть эффективным устойчиво, ваши тренировки должны быть регулярными и постоянными. Как актеры или певцы, так что их дикция становится рефлекторной. Как и они, ваш голос — один из ваших инструментов. Вы должны освоить его использование и обслуживание.

Воспринимайте этот момент как время для себя, встречу с самим собой. Я даже приглашаю вас включить его в свою повестку дня, чтобы этот благотворный ритуал закрепился в вашей организации.

Также «для вас» вы работаете над своей дикцией. Я имею в виду не только для вашей профессиональной, студенческой или школьной жизни, но и для того, чтобы вам было «комфортно» в личной жизни. Потому что умение хорошо выразить себя означает умение подчеркнуть свои способности, свои таланты и свое видение мира. Это умение быть собой среди других и знать, как это сказать. Выполняя следующие упражнения, вы сможете в игровой форме улучшить все необходимые навыки.

### УПРАЖНЕНИЯ - ТРЕНИРУЙТЕ СВОЙ ГОЛОС

- Для этого упражнения вы должны потренироваться молча, медленно и эластично жевать несколько слогов, как если бы у вас во рту была воображаемая жевательная резинка. Взяв каждый слог текста, мы пережевываем этот текст, но мягко, без преувеличения. Затем мы должны обращаться к себе так, как если бы мы писали письмо самим себе, нерешительно. Затем мы обращаемся к человеку, реальному или виртуальному, донося его голос до горизонта».
- Для этого упражнения необходимо тренировать повторяющуюся дикцию предложений. Мы также можем повторить несколько предложений дикции. Очень простой, где надо переартикулировать. В каждом языке есть панель предложений с дикцией, но лучше выбрать большой классический прозаический текст, выделить его и попытаться интерпретировать. В конце концов, большие классические тексты или сложные предложения позволяют легко приобрести безупречную дикцию.
  - Сколько древесины бросил бы сурок, если бы сурок мог бросать древесину? Какая ведьма подменила швейцарские наручные часы?
  - Она продает ракушки на берегу моря

- Можете ли вы банку, как консерватор может банку?

Фразы на французском языке:

- Natacha n'attacha pas son chat Pacha qui s'échappa. Cela fâcha Sacha qui chassa Natacha.
- Six cent six internautes cherchent le site de ce cher Serge et de ses six saucisses sèches.
- La pie ниша haut, l'oie ниша bas, mais où ниша l'hibou? L'hibou ниша ni haut, ni bas, l'hibou ниша ла.
- Trois gros rats gris dans trois gros trous ronds rongent trois gros croutons ronds.

## ТРЕНИРОВКА ГОЛОСА И РАЗГОВОРНЫХ ДЕЙСТВИЙ

Владение дикцией — одна из основ ораторского искусства. Действительно, артикуляция и произношение обеспечивают плавную речь и способствуют хорошему пониманию. Хорошая речь очень сильно влияет на слушание слушателей, которые быстро устают, когда им приходится прилагать усилия, чтобы понять вас. Воздействие вашей публичной речи или выступления перед камерой напрямую зависит от вашей дикции.

Чтобы быть эффективным устойчиво, ваши тренировки должны быть регулярными и постоянными. Как актеры или певцы, так что их дикция становится рефлекторной. Как и они, ваш голос — один из ваших инструментов. Вы должны освоить его использование и обслуживание.

Воспринимайте этот момент как время для себя, встречу с самим собой. Я даже приглашаю вас включить его в свою повестку дня, чтобы этот благотворный ритуал закрепился в вашей организации.

Также «для вас» вы работаете над своей дикцией. Я имею в виду не только для вашей профессиональной, студенческой или школьной жизни, но и для того, чтобы вам было «комфортно» в личной жизни. Потому что умение хорошо выразить себя означает умение подчеркнуть свои способности, свои таланты и свое видение мира. Это умение быть собой среди других и знать, как это сказать. Выполняя следующие упражнения, вы сможете в игровой форме улучшить все необходимые навыки.

### Аранжировка звука

Немыслимо, чтобы речь, громкость которой не сбалансирована, была эффективной. Ни оратор, который говорит очень тихим голосом и его трудно услышать, ни оратор, который мешает аудитории, говоря очень громко, не добиваются успеха. Ваш голос должен быть хорошо слышен ближайшему к вам слушателю и самому дальнему от вас слушателю, а ваши слова должны быть поняты. Непонятная речь не производит никакого эффекта, но создает стресс и напряжение.

## УПРАЖНЕНИЯ УРОВЕНЬ ЗВУКА (СЛЫШИМОСТЬ)



- Прочтите приведенные ниже предложения так, чтобы их могли слышать только люди, находящиеся на расстоянии сидячего места (справа и слева от вас).
- Прочтите предложения ниже, чтобы их услышал весь класс.
- Прочтите приведенные ниже предложения, предполагая, что в зале 300 человек, и сообщите об этом всем.
- Прочтите следующие предложения с шумом.

«Если вы проснетесь однажды утром и окажетесь в таинственном мире, в уголке космоса, которого вы никогда не знали, среди необыкновенных существ, сможете ли вы продолжить свою жизнь, как ни в чем не бывало?»

«Солнце сегодня тоже взошло. Но мы не осознавали. Может быть, мы проснулись после Солнца и даже отстали от Солнца. Мы жили с опущенными головами, игнорируя бесконечность неба».

#### РЕГУЛИРОВАНИЕ СКОРОСТИ ГОВОРЕНИЯ

Одной из важных причин, по которой наше сообщение не доставляется полностью, является ошибка в скорости нашей речи. Некоторые люди говорят слишком быстро, из-за чего слова становятся непонятными или запаздывают, в то время как другие говорят слишком медленно, отвлекая слушателей или не в состоянии уловить тему. Ни один из типов динамиков не удался. Они вызывают стресс у слушателей. С практикой это можно изменить.

#### УПРАЖНЕНИЯ РЕГУЛИРОВАНИЕ СКОРОСТИ РАЗГОВОРА

Читайте любой текст как можно быстрее, обращая внимание на произношение слов.

Медленно читайте любой текст, обращая внимание на произношение слов и усиливая ударение.

Получение тембра голоса

Красота голоса зависит от того, чтобы он был удобным, без принуждения. Поэтому расслабление всех голосовых органов украсит наш голос и придаст ему тембр. Кроме того, попытка сделать наши голоса более резонирующими во время разговора улучшит вкус и разовьет более выразительный тон.

**ТРЕНИРОВКА ОРГАНОВ ГОЛОСА:** Дыхание: Часто люди неправильно дышат. Для правильного дыхания важны должны быть нижние доли легких, а не верхние. Правильное дыхание осуществляется мышцей диафрагмы, а не движением грудной клетки. При диафрагмальном дыхании эффективность нижних долей легких увеличивается, и кислород потребляется как минимум на 50 % больше. Неспособность говорящего дышать во время разговора является результатом неправильного дыхания.

#### УПРАЖНЕНИЯ ДЛЯ ДЫХАНИЯ

- Для правильного диафрагмального дыхания ваши плечи и верхняя часть грудной клетки не должны двигаться, когда вы глубоко дышите, но ваш живот должен двигаться. Эту привычку следует приобретать в непрерывном дыхании.
- Участники с затрудненным диафрагмальным дыханием должны лечь на спину на ровную поверхность и попытаться дышать через диафрагму.
- Практикуйте глубокое дыхание, формулируя время вдоха, задержки и выдоха по схеме 1-4-2.
- После глубокого вдоха потренируйтесь выдыхать, выдыхая наименьшее количество воздуха при выдохе. Выдыхая в форме дуновения, постарайтесь почувствовать, что вы дуете в низшем измерении, поместив руку перед ртом.
- Чтобы научиться экономно использовать дыхание, выдыхайте с согласной (с), каждый раз увеличивая ее продолжительность. ssssssss / sssss / sssss-sss-sssss / ssss-s / sSsss
- Сделайте собачье дыхание.

## УПРАЖНЕНИЯ ДЛЯ ДЫХАНИЯ 2

Это упражнение состоит в том, чтобы лечь на спину, скрестив ноги и прижав пятки к ягодицам. Затем необходимо медленно вдыхать и выдыхать, пока не почувствуете размеренность собственного дыхания. Затем вы должны положить книгу на брюшную стенку и глубоко вдохнуть, а затем выдохнуть, убедившись, что работа остается на месте.

Встать, ноги параллельны выравниванию его тела, и привести взгляд к высоте горизонта. В этот момент необходимо ввести «ффф», не сдавливая горло. «Таким образом, воздух оказывается под давлением в теле, именно голосовая энергия будет использоваться для исполнения пения или речи».

Вентральное дыхание позволяет вам управлять своими эмоциями, уменьшать частоту сердечных сокращений и снижать температуру тела при дрожи. «Вы должны иметь в уме образ мехов для огня. Когда вы нажимаете на мехи, они выталкивают воздух, а когда вы отпускаете его, воздух входит один. Затем выдуйте весь воздух через рот, представляя, что пупок соединяется с пупком. Затем остаемся на две секунды в апноэ и медленно расслабляем брюшной пресс».

## УПРАЖНЕНИЯ ДЛЯ ЯЗЫКА, ЧЕЛЮСТЕЙ И ГУБ

- Для языка: жуй язык так же быстро, как жвачку во рту. Раскатать язык. Двигайте языком вокруг рта круговыми движениями. Постарайтесь достичь крайних направлений, преувеличенно используя свой язык.
- Для подбородка: положите руку на нижнюю челюсть и поднимите подбородок так, чтобы вы закричали «к черту». Мышцы, толкающие подбородок вниз, станут сильнее. Массируя щеки внутренними сторонами обеих рук, потяните ладони вниз и откройте подбородок вниз. Быстро и преувеличенно открывайте и закрывайте подбородок. Быстро двигайте подбородком вперед-назад, влево-вправо. Вращайте подбородком круговыми движениями.
- Для губ: попробуйте издать губами моторный звук и сделать «щелчок». Двигайте губами вперед-назад, влево-вправо и круговыми движениями. Поднесите карандаш горизонтально к губам и

прочитайте следующие предложения: «Мой родной город», «Внутри меня есть я». Повторяйте многократно и преувеличенно следующие слова:

«момуми» — «пепе» — «баба» — «рору» — «язык тела» — «феве» — «лалалала»

**Акцент:** Один из самых поразительных аспектов наших разговоров заключается в том, можем ли мы успешно подчеркнуть целостность смысла. Неправильный акцент, который обычно возникает, когда оратор читает перед ним свою речь, вызовет очень негативное впечатление о говорящем в глазах аудитории. Естественность, которая должна быть в речи, будет утеряна, смысловые сдвиги или невозможность полного понимания смысла произойдут в передаваемом сообщении.

Для этого следует сосредоточить внимание на содержании и обратить внимание на смысл. На самом деле смысл, заключенный в содержании, должен быть пережит и прочувствован. Акцент следует делать на знании значений всех слов в содержании (в тех случаях, когда есть текст, который нужно прочитать).

Отказ от чтения во время публичных выступлений также создаст атмосферу естественной речи и в значительной степени предотвратит ложные акценты. Потому что 90% ошибок с акцентом происходят при чтении.

**Пауза :** В наших разговорах мы должны время от времени делать короткие или длинные паузы, чтобы расслабиться и закрепить смысл в сознании слушателей. Статическая непрерывная речь без пауз малоэффективна и скоро надоест. Речи, которые слишком быстры, вызывают стресс у аудитории. Вот почему мы должны использовать паузы в наших разговорах, когда:

- **Где предметы расходятся друг от друга:**

Паузы следует использовать в точках разделения основных сообщений, которые стали бы абзацами, если бы речь была переведена в письменную форму, или при передаче ступенчатых сообщений во время изложения важных идей.

- **При передаче чужих слов со структурой предложения**

**Пример:** Пока мы гуляли вместе, ^^

- **После вопроса, перед ответом**

**Пример:** «Как вы думаете, что может быть этим важным фактором? ^^ Человеческий фактор!»

- **При предоставлении сведений, подлежащих засекречиванию:**

**Пример:** «Наш урок имеет два аспекта: ^^речь^ и общение».

- **Чтобы привлечь внимание, расставив акцент:**

**Пример:** «Я думаю, что их проблемы определенно ^психологические^».

- **В повторении подобных вещей:**

**Пример:** «Вода ^ воздух ^ земля ^ огонь. ^^ Это то, что мы называем материей!»

- **В случаях, когда запятая требуется в письменном языке**

**Предотвращение паразитных звуков:** Паразитические голоса, заметные у большинства людей, которых мы слушаем, создают впечатление, что говорящие говорят «плохо». Бессмысленные звуки типа «Ааа», «Ммм», «уииии», издаваемые во время речи, являются звуками-паразитами. Когда мы идем к их корню, мы видим, что паразитные голоса образуются в результате заполнения звуком мысленного пробела, который может возникнуть в нашей речи.

Способ предотвратить это, конечно же, свести эти отключения к минимуму. Импровизированная речь, скорее всего, произведет паразитные звуки. Способ приготовления и

На семинаре под названием «Свободная речь» будет объяснена техника беглой речи путем размещения в уме мыслей, которые будут формировать речь.

Для предотвращения паразитных шумов также следует выполнять физические упражнения.

#### **Практика избегания паразитных шумов осуществляется следующим образом:**

Участник, который, как считается, часто использует паразитные звуки, встает и говорит экспромтом в течение 2 минут. Во время разговора к нему приближаются все три участника, выбранные в качестве «паразитических голосовых наблюдателей». Наблюдатели вмешиваются и имитируют паразитный звук во время каждого паразитного звука, который издает говорящий.

#### **УПРАЖНЕНИЕ — ГЛАСНЫЕ**

- Это упражнение позволяет вам согреть свой голос, произнося вокализации и пробуя свои силы на гласных. Начинать нужно с самого серьезного «а», чтобы перейти к дисканту на едином выдохе. Затем делаем вдох и идем в обратном направлении, от высоких частот к басам. Упражнение, которое выполняется на первых пяти гласных и позволяет нам получить доступ ко всем интонациям нашего голоса. Нужно сделать десять басов и десять разных дискантов. Это занимает пять минут, как раз перед тем, как вы выйдете на сцену.
- Тот же принцип в этом упражнении, но, например, используя слово «Антуан», начиная со среднего, а затем переходя к басу, каждый раз набирая воздух. Регулярно выполняя эти упражнения, вам не нужно проводить там много времени в день «Д»..

#### **УПРАЖНЕНИЕ - ПРОПОВЕДНИК ПО-АМЕРИКАНСКИ**

- Его работа состоит в том, чтобы убеждать, вербовать, некоторые скажут, что манипулировать. И он использует все возможное: свое тело, свое лицо, свой голос и свои слова. Это очень театрально, на самом деле тонально, мимикрирует, меняет тон, создает тишину... И вы говорите себе: «Он слишком много делает». Ты прав! И все же вы должны стремиться подражать ему. Найдите себе бесполезное дело, какие-нибудь забавные принципы и изложите их с убеждением, которое делает этих ораторов проповедниками.

#### **ПОСМОТРИТЕ ВИДЕО ДОКЛАДОВ И СПИКЕРОВ**

- Публичные выступления — это форма искусства, и поэтому некоторые из них стали мастерами в этой дисциплине. Многие известные речи обязаны своей популярностью как своему содержанию, так и человеку, который их произнес. Как и во многих дисциплинах, вдохновение от совершенства остается гарантированным путем к прогрессу; Зайдите в Интернет. Посмотрите на других профессиональных ораторов или известных выступлений. Составьте как можно более точный список того, что составляет силу речи. В каждом примере найдите положительные моменты, чтобы интегрировать их в свою палитру навыков.

#### **УПРАЖНЕНИЕ - РАЗГОВОР СО СТЕНОЙ**

- Испытайте себя: разговаривайте со стеной не менее двух минут подряд. Зачем? Одним из основных факторов, мгновенно снижающих уровень вашей уверенности и энергии при обращении к аудитории, являются мимика и реакции. Если вы сможете попрактиковаться в проведении беседы или части презентации с тем же уровнем энергии и громкости, вы сможете провести презентацию или выступление, даже если аудитория вам не улыбнется.

#### **Упражнение «Кусай ручку»**

- Чтобы добиться успеха в публичном выступлении, поток должен быть четким и артикулированным. Другими словами, лучше избегать грубых ошибок, рискуя увидеть, как доверие к нему пострадает. Вот оригинальное упражнение, популярное у театральных актеров, у которых явно должна быть безупречная дикция. Встаньте прямо и, утрируя косяк, прочитайте такие предложения, как картофельные краны, побеги капота, полоски тапиоки, пожелания Никиты и Аниты: панчетта в ее

среде обитания. Затем проделайте упражнение с карандашом между зубами. Ваши речи автоматически станут более плавными...

## УПРАЖНЕНИЕ ЭМОЦИОНАЛЬНОГО КОМПЛЕКТА

Вы можете говорить интересные вещи идеальным голосом, если вы используете неправильный тон или если ваше выражение лица не подходит, ваша презентация не будет успешной. Вот упражнение, которое позволит вам проанализировать свой диапазон эмоций и выражения, которые их сопровождают.

- Выбирайте короткие статьи в ежедневной газете или на новостном онлайн-сайте. Как правило, «новости» хорошо подходят для этого упражнения, потому что есть статьи, вызывающие всевозможные эмоции. Затем перефразируйте каждое из них «перед камерой» так, как будто это вызвало у вас гнев, удивление или энтузиазм. Не забывайте настаивать на своей интонации и максимально отмечайте выражение лица. Опираясь на видео, затем улучшите эти моменты.
- Фарес и его коллеги живут на юге Йемена. В феврале прошлого года они нашли тушу кашалота, плавающую на поверхности воды, моряки еще не знают, что в недрах китообразного скрывается клад. Они возвращают животное на берег и находят серую амбру, вещество, обычно отвергаемое кашалотами и очень популярное в элитной парфюмерии. Кусочек амбры весил 127 килограммов, рыбаки тут же продали его за скромную сумму в 1,2 миллиона евро!
- Губернатор Техаса в среду подписал закон, разрешающий ношение огнестрельного оружия в общественных местах без лицензии. Новое законодательство позволяет любому человеку в возрасте 21 года и старше носить его в общественных местах без разрешения. В тексте считается, что конституции США и Техаса разрешают гражданам носить огнестрельное оружие и, следовательно, препятствий в этом отношении должно быть меньше. Губернатор планирует провести церемонию обнародования законопроекта в следующий четверг.
- «Стань ютубером для себя или своей компании» — так называется новый тренинг, который стартует 28 сентября. Он предназначен для людей, которые хотят развивать свой канал на YouTube или стать корпоративным ютубером для производства корпоративного контента. С помощью этого нового обучения мы намерены сломать коды, позволив соискателям без особого академического образования выполнять свою функцию в цифровом маркетинге.

## УПРАЖНЕНИЕ ВСЕГО 1 МИНУТА

Это техническое упражнение для практики публичных выступлений. Он предназначен для того, чтобы сосредоточить внимание выступающего на конкретной цели при выступлении, чтобы оно произносилось без пауз. Упражнения также помогают избежать умственных блоков или ужасного чувства внезапной неспособности сказать, что сказать или как продолжить. Упражнение основано на радиокомедии «Just a Minute» и панельном шоу BBC Radio 4.

- Цель упражнения — говорить в течение шестидесяти секунд на заданную тему без повторений, запинок и отклонений. Вам нужно выбрать набор тем в соответствии с вашими потребностями. Зарегистрируйтесь, а затем подтвердите свою эффективность, задав ряд вопросов:
  - Сложно было соблюдать правила?
  - Что кажется вам самой большой проблемой? Можно остаться в теме?
  - Вы слишком часто делаете перерывы?
  - Склонны ли вы слишком часто повторять себя или определенное слово?
  - Что бы вы сделали по-другому, если бы у вас была возможность выступить снова?

## УПРАЖНЕНИЕ РАССКАЗЫВАНИЕ

Используйте это упражнение по рассказыванию историй, чтобы стимулировать творческое и спонтанное мышление. Это упражнение идеально подходит для публичных презентаций и ораторских техник, а также для тех, кто хочет извлечь пользу из навыков рассказывания историй, таких как повышение личного влияния.

Расскажите историю, основанную на предмете, который вы выбрали из шляпы, продолжая историю, которую до сих пор рассказывали другие.

Вы должны поместить все предметы в шляпу, чтобы участники могли легко выбрать один случайным образом. В результате объекты не могут быть большими. Выбор объектов позволяет вам контролировать смысл истории и упражнения, поэтому выбирайте в соответствии с вашими потребностями в обучении. В некоторых случаях объекты могут быть заменены фотографиями объектов. Это упражнение более интересно в группе, но его можно выполнять и самостоятельно.

Найдите в Интернете серию не связанных друг с другом изображений. Создайте Пэчворк и объедините все его изображения в историю, которая держится и имеет общую нить. Это упражнение значительно улучшает устные способности. Менее технический вариант заключается в случайном использовании слов, найденных в словаре. Это упражнение также улучшит творческие способности. Вот один из многих сайтов для поиска случайных изображений. [www.unsplash.com](http://www.unsplash.com)

## УЛУЧШИТЬ ЯЗЫК ТЕЛА И ЖЕСТЫ

### СОВЕТЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ЯЗЫКА ЖЕСТОВ И ЖЕСТОВ

Ваш язык тела многое говорит о вас самих, часто определяет мнение окружающих о вас, а значит, и вашу способность их заинтересовать и убедить. Другими словами, ваша способность достичь или нет того профессионального и личного успеха, к которому вы можете стремиться. Исследования показывают, что люди, которые кажутся более уверенными в себе, имеют более высокую склонность к успеху. Их слушают и восхищаются больше, чем их пары, которых меньше.

**ДЕРЖИ ГОЛОВУ ВЫШЕ:** Чтобы казаться более уверенным, вы должны держать голову высоко при любых обстоятельствах (в первом смысле этого слова). Действительно, исследование показывает, что люди, которые излучают больше уверенности, редко смотрят вниз, на стол, на пол или на свою обувь, как все мы иногда делаем инстинктивно. Таким образом, совет предполагает держать голову

как можно выше, и тогда вы очень быстро поймете, что, имитируя доверие с помощью этого упражнения, вы преуспеете в создании добродетельного круга. Чем увереннее вы выглядите, тем больше вы сможете обрести уверенности в себе.

**ПОДДЕРЖИВАЙТЕ ХОРОШУЮ ОСАЖКУ:** Ваша осанка обязательно влияет на то, как вас воспринимают окружающие. Вертикальное положение, как правило, больше связано с доверием, авторитетом и легитимностью, тогда как, наоборот, изогнутая поза естественным образом указывает на менее профессиональное и мотивированное отношение. Очевидно, что это коды языка тела, и иногда они могут создать ложный образ людей, о которых мы судим. Но пока не доказано обратное, имейте в виду, что наш мозг использует этот тип ярлыка, чтобы ежедневно направлять нас в наших социальных взаимодействиях. Так что подумайте об этом и убедитесь, что вы используете это как можно больше.

**ГОВОРИТЕ РУКАМИ:** Это действительно лучший способ казаться более уверенным и искренним, когда вы общаетесь устно. Не впадая в карикатурность, всегда не забывайте иллюстрировать свои слова руками. Сжимая большой палец и указатель, чтобы подчеркнуть точность, двигая маятником, чтобы проиллюстрировать сравнение, или держа ладони рук вверх, чтобы подчеркнуть свою искренность и добрые намерения.

**ПОДДЕРЖИВАЙТЕ ЗРИТЕЛЬНЫЙ КОНТАКТ:** «Зрительный контакт», безусловно, является одним из самых надежных индикаторов уровня уверенности людей в себе, а также в том, что они говорят, когда находятся перед кем-то другим. У нас часто есть привычка прерывать зрительный контакт, когда нам неудобно, когда мы лжем или когда мы более застенчивы или смущены. Поэтому логично, что для того, чтобы казаться естественно уверенным, важно всегда сохранять постоянный взгляд на своих собеседников. Для этого, а также если вам неудобно постоянно смотреть кому-то в глаза, я советую вам использовать технику 2-х секунд. Смотрите на глаза человека в течение двух секунд, затем на его нос еще две секунды, на его рот, затем на все лицо и так далее.

**УМЕНЬШИТЕ СВОИ ВЕРБАЛЬНЫЕ НЕУВЕРЕННОСТИ:** Хотя язык нашего тела многое говорит о каждом из нас, люди вокруг нас также оценивают наше доверие к себе по нашей манере говорить, нашему словарному запасу и нашим манерам. Поэтому наш совет заключается в том, чтобы предложить вам как можно меньше колебаться, а также словесные тики вашего термина, особенно артикулировать каждое слово, снижая скорость речи. Действительно, последний элемент часто является показателем недоверия. Так что не торопитесь говорить, будьте точны в том, что вы говорите, как будто все пьют ваши слова. Это, безусловно, лучший способ вызвать такую же реакцию.

**БУДЬ БОЛЬШЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ, ЧЕМ ИНТЕРЕСНЫМ:** Просто оглянитесь вокруг, чтобы очень быстро понять, что не всегда самые интересные люди больше всего очаровывают окружающих. Хотя, естественно, полезно быть культурным и интересным, чтобы вызвать больше энтузиазма, лучший способ казаться более уверенным и радовать своих собеседников всегда будет вашим интересом к ним. Так что интересуйтесь тем, что они делают, о чем они думают, задавайте им вопросы, и тогда вы очень быстро поймете, что помимо обучения окружающих вас людей, это принесет пользу в создании положительной гегемонии вокруг того образа, который у других есть о вас.

**ВЫНЬТЕ РУКИ ИЗ КАРМАНОВ, ДЕРЖИТЕ ИХ ЧЕТКО ВИДИМО:** Это кажется логичным после прочтения пункта 4, но, тем не менее, это ошибка, которая часто наблюдается вокруг нас. Держать руки в карманах — худшее, что вы можете сделать, если хотите выглядеть уверенно. Человек по своей природе имеет привычку прятать руки, когда чувствует нерешительность или смущение. Точно так же, как он скрещивает руки, когда чувствует себя менее восприимчивым. Поэтому старайтесь, чтобы ваши руки всегда были видны, а руки раскрыты. Это лучший способ не совершать ошибок.

Хотя может показаться, что некоторые из этих советов основаны в первую очередь на форме, а не на содержании, имейте в виду, что люди полагаются в первую очередь на культурные коды внешности, чтобы определить свои первые впечатления. Это способ для нас направлять себя и упростить наше социальное взаимодействие. Поэтому, чтобы влиять на мнение других о себе, вы должны знать эти коды и научиться ими владеть. Стремитесь использовать их в своих интересах, и однажды вы обнаружите, что ваше доверие будет говорить само за себя. Выполняя следующие упражнения, вы улучшите все эти навыки, а также узнаете о микровыражениях своего лица.

#### УПРАЖНЕНИЕ «РАЗГОВОР С ЗЕРКАЛОМ»

Выражение лица многое говорит о наших эмоциях. Они также оказывают существенное влияние на качество трансляции сообщений. Мы часто не осознаем своего отношения и микровыражений, которые воспринимаются публикой. Это упражнение позволит сделать первый шаг к совершенствованию.

- Притворитесь, что разговариваете, или произнесите минутную речь о том, что вы ели за обедом. Сосредоточьтесь на выражении лица. Адаптируйте выражение лица к тону вашей речи, чтобы это помогло донести ваше сообщение и привлечь внимание аудитории.

#### ПОПРОБУЙТЕ НАСТОЯЩЕЕ КИНО

- Один из самых быстрых способов определить, что нужно изменить, — это посмотреть, как вы говорите. Включите камеру и запишите свой разговор в течение нескольких минут. Когда вы гладите его, не осуждайте себя, а вместо этого начните писать список улучшений, которые вы можете внести в свой язык тела, а также в свои нервные тики.

#### УПРАЖНЕНИЕ МЫ ДЕЛАЕМ МИМ

Вы можете говорить интересные вещи идеальным голосом, если ваши руки останутся свисшими или положенными на стол, ваша презентация не будет успешной, так как язык тела играет ключевую роль. Если вы находитесь в этом случае, попрактикуйтесь в пантомиме (пьесе, которую имитирует актер).

- Выберите технический и скучный текст в Википедии. Прочитайте его вслух, подражая ему, почти слово в слово. Не беспокойтесь о том, чтобы сделать слишком много. Это упражнение направлено на то, чтобы познакомить вас с вашими руками, чтобы быть готовым в день «Д».

#### УПРАЖНЕНИЕ Я РАЗГОВАРИВАЮ СО СВОИМИ МЯГКИМИ ЖИВОТНЫМИ

- Некоторые дети с удовольствием играют в ролевые игры, например, учитель. В этом случае они часто выступают перед классом, составленным из мягких игрушек или пустых стульев. Хороший способ научиться выступать на публике, который могут копировать взрослые, склонные к нервозности. Обучение самовыражению перед «призрачной аудиторией» может улучшить вашу дикцию, плавность, внешний вид...

#### ПИСЬМО-УПРАЖНЕНИЕ С ЖЕСТАМИ

- Цель этого упражнения — поразмышлять над языком тела и жестами и пронаблюдать, как такие сигналы могут иметь решающее значение во время общения. Учебное упражнение иллюстрирует важность общения без использования слов и то, как социальный контекст может помочь нам понять, что происходит в данной ситуации. Упражнение также помогает раскрыть творческий потенциал письма, поэтому оно также идеально подходит в качестве упражнения в рассказывании историй и творческом письме.



Напишите короткий рассказ, в котором все коммуникации осуществляются с помощью языка тела.

Для истории учтите следующие правила:

- Он должен состоять из разговора между двумя или более людьми.
- В этих разговорах не должно быть "слов". Вместо этого все общение должно происходить с помощью языка тела.
- Вам нужно объяснить, что происходит, описав язык тела персонажей рассказа.
- Повествование может быть от третьего лица или от первого лица
- Группы должны стремиться охватить жесты, манеры, выражение лица, тон голоса и состояния тела, связанные с различными эмоциями, такими как плач.

#### УПРАЖНЕНИЕ НА УГАДАНИЕ НАЧАЛЬНОГО НАСТРОЕНИЯ

- Это упражнение иллюстрирует важный момент, касающийся языка тела. Как только мы видим человека, мы быстро читаем его язык тела, чтобы установить его настроение, и мы можем быть достаточно хороши в этой области. Проблема в том, что настроение взаимодействия затем определяется с этой точки и может быть заразительным. Это эмоциональное заражение может затем работать против нас, потому что мы можем реагировать теми же негативными эмоциями, даже если для этого нет причины.

**Примите отношение, связанное с настроением, состоянием ума, и попросите друга понаблюдать за языком тела и угадать представленную эмоцию.**

- уверенная в себе
- счастливый
- сердитый
- нервный
- подчеркнул
- разговорчивый
- Скучающий
- расстроенный
- циничный
- Жертвы
- депрессия

Упражняйтесь в том, что вы говорите и имитируете

Некоторые люди говорят быстро. Им нравится говорить с той же скоростью, с которой они думают. Во время процесса люди, которые говорят быстро, часто бормочут, сокращают предложения, округляют части и пропускают слова. Их дикция бедна, и поэтому их трудно понять. Проблема в том, что быстрым говорящим обычно есть что сказать, поэтому они торопятся высказаться и чаще всего то, чем они хотят поделиться, на самом деле полезно. Однако, если никто не понимает, что они должны сказать, или если они смешивают это со всякими не относящимися к делу данными или слишком часто отходят от тангенса, то слушатели быстро устают или неправильно их понимают.

- **Это упражнение помогает этим людям тренироваться, чтобы замедлить скорость речи и улучшить дикцию. Упражнение также помогает практиковать навыки слушания, поскольку делегаты должны полностью сосредоточиться на том, что было сказано.**

Цель упражнения — рассказать короткую историю с идеальной скоростью, чтобы ваш партнер мог выразить то, что вы говорите, с помощью жестов языка тела. Для этого необходимо разделить роли говорящего и подражателя.

Спикеры должны выбрать тему и рассказать о ней историю. Это может быть недавний опыт на работе, что-то, что пошло не так во время занятий спортом, хобби или даже отпуска. Пока говорящие рассказывают свои истории, подражатели должны воспроизводить с помощью жестов то, что говорят говорящие в тишине.

Это заставляет имитатора внимательно слушать, чтобы понять сказанное, чтобы он мог сыграть это соответствующим образом. Обратные роли

Повседневные жизненные ситуации — это возможность улучшить наши навыки публичных выступлений. Часто, даже не осознавая этого, мы использовали приемы, чтобы завладеть взглядом или привлечь внимание аудитории. Эти советы и упражнения, иногда оригинальные, будут вам очень полезны для совершенствования навыков оратора и улучшения вашего присутствия в целом.

**Произведите первое хорошее впечатление:** Мы все склонны помнить первые несколько раз. Например, когда мы впервые встречаемся с кем-то. Поэтому первое впечатление чрезвычайно важно, особенно потому, что у нас есть только одна возможность произвести его. Вы должны заставить других почувствовать, что вы похожи на них. Мы чувствуем себя более комфортно с теми, кто ведет себя и выглядит так же, как мы, потому что мы предполагаем, что у нас есть что-то общее, например, прошлое, образование или ценности. Было показано, что мы стремимся подтвердить наше первое впечатление, а не пересматривать его.

**Иметь присутствие:** Речь идет о том, чтобы осознавать, что происходит в каждый момент времени, быть полностью с другими и внимательно слушать их. Это укрепит доверие и улучшит отношения с другими.

**Работай над своей харизмой:** Чтобы быть уважаемым оратором, вам нужно приобрести минимум харизмы. Не все одинаково харизматичны.

Напоминаем, что существует 4 разных стиля харизмы:

- Харизма Фокуса заставляет вас казаться полностью присутствующим, как Билл Клинтон.
- Харизма доброты снижает у других определенные барьеры психологической защиты, как у Далай-ламы.
- Авторитетная харизма, которая заставляет других чувствовать, что у вас есть сила изменить их жизнь, как у Билла Гейтса.
- Харизма визионера вдохновляет других и дает им веру, чтобы они верили во что-то великое, как Стив Джобс.

## ПРИВЛЕКАЙТЕ ПРИЯТНОГО КЛИЕНТА

В ресторанах и многих других магазинах и службах мы поддерживаем эфемерный контакт с официантом или продавцом. Каждое взаимодействие с обслуживающим персоналом – это возможность наладить форму «тона» и атмосферу с человеком.

- Это упражнение даст вам возможность улучшить ощущение того, что вы обращаетесь к первому контакту.

Найдите рядом с собой кафе, в котором можно взаимодействовать с персоналом. Покажите себя как можно более улыбчивым и приятным и наблюдайте, зациклился ли человек на вашем настроении и тоне. Вы сможете обновить опыт, а также увидеть, растет ли качество обслуживания и внимание, которое привлекло вас.

Часто взаимодействие короткое, поэтому убеждать нужно очень быстро.

## УПРАЖНЕНИЕ МОЙ ДРУГ ЖДЕТ МЕНЯ

Незаметно ловить взгляд незнакомцев — важный навык публичных выступлений. Это упражнение, очень известное, позволит вам легко тренироваться.

- Ваша миссия состоит в том, чтобы войти в кафе, как если бы у вас была встреча с другом. Как только вы войдете в кафе, остановитесь в двух-трех шагах от двери и проведите взглядом от столика к столу (как будто вы ищете человека, с которым у вас назначена встреча) беспорядочно, пытаюсь установить визуальную связь с человеком. каждый раз: держите лицо открытым, довольно улыбающимся и внимательно наблюдайте, сколько взглядов вы поймали.

## Упражнение Дружелюбный прохожий

Способ приветствия людей, как устно, так и жестами, обычно является первой возможностью привлечь внимание.

интерес и благосклонность других. Это первый ингредиент, в котором нуждается оратор.

- Вам, наверное, уже случалось встречать на улице улыбающегося незнакомца, хотя такой подход вас удивил, потому что... он незнакомец!!! Не смотрите дальше, этот человек выполнял это упражнение. Отправляйтесь на прогулку, а когда представится возможность, приветствуйте незнакомцев своей лучшей улыбкой. Миссия будет состоять в том, чтобы подсчитать количество приветствий и количество улыбок «в ответ». Попробуйте улучшить свой счет со временем и опытом.

## Разыграйте неловкую историю

Эмоциональные люди имеют прискорбную склонность краснеть, выступая на публике. Эти покраснения на открытом воздухе показывают, что вы находитесь в стрессовой ситуации или что вы очень застенчивы. Вот упражнение, которое поможет вам бороться с этим злом

- Перечислите все, что может вызвать у вас дискомфорт: раздеться у врача, огласить свои расценки, получить комплимент, поговорить при незнакомых людях... Придумайте историю, которая вас смущает, а потом расскажите ее близким. По мнению авторов, необходимо «описывать худшее из худшего, что может с вами случиться, стремясь действительно прожить это». Это позволит вам научиться контролировать свои эмоции. Чтобы быть более эффективным в реальных ситуациях.

## УПРАЖНЕНИЕ КРАТКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О СЕБЕ

Гораздо проще представить другого человека, друга, чем себя. Мы склонны больше ценить путь других и недооценивать, даже обесценивать свой собственный. Чтобы придать себе ценность, не делая их тоннами, требуется немного такта. Вот упражнение, которое должно помочь вам в этом. Мы предлагаем вам выбрать фотографию себя. Подойдет тот, что на вашем удостоверении личности, но вы можете взять и побольше, чтобы его было хорошо видно.

- Встаньте в конце стола и бросьте фотографию с другой стороны прямо перед собой. Взгляните хорошенько на прекрасного парня, милую девушку, которую вы там видите. Всем гостям вручить портрет перед собой.

Говоря в третьем лице, поначалу проще. Вставьте следующее:

имя; • функция; • повышение квалификации; • опыт; • сильные стороны; • достижения; • анекдот; • планы на будущее.

Выразите себя образами, подумайте о своем взгляде и красивых жестах.

<a href="#">50 упражнений для подготовки к условно-досрочному освобождению на публике</a>	Лоуренс Левассер
<a href="#">97 упражнений для подготовки к условно-досрочному освобождению</a>	Chilina Hills, Женеьев Смаль
<a href="#">100 слов красноречия</a>	Эрик Кобаст
<a href="#">Разговор на публике. TED - Официальный гид</a>	Крис Андерсон
<a href="#">Les 50 règles d'or de l'eloquence</a>	Клотильда Лепети
<a href="#">L'école de la parole: L'art de l'eloquence pour tous!</a>	Лаура Сибони
<a href="#">12 уроков риторики</a>	Виктор Ферри
<a href="#">Les 100 discours qui ont marqué le XXe siecle</a>	Саймон Петерманн
<a href="#">ORATEUR: комментировать на публике</a>	Реми Рахер
<a href="#">A voix haute - le documentaire</a>	
<a href="#">овно-досрочное освобождение является боевым спортом</a>	Бертран Перье
<a href="#">Le discours d'un Roi</a>	Колин Ферт

