
Искусство публичного выступления

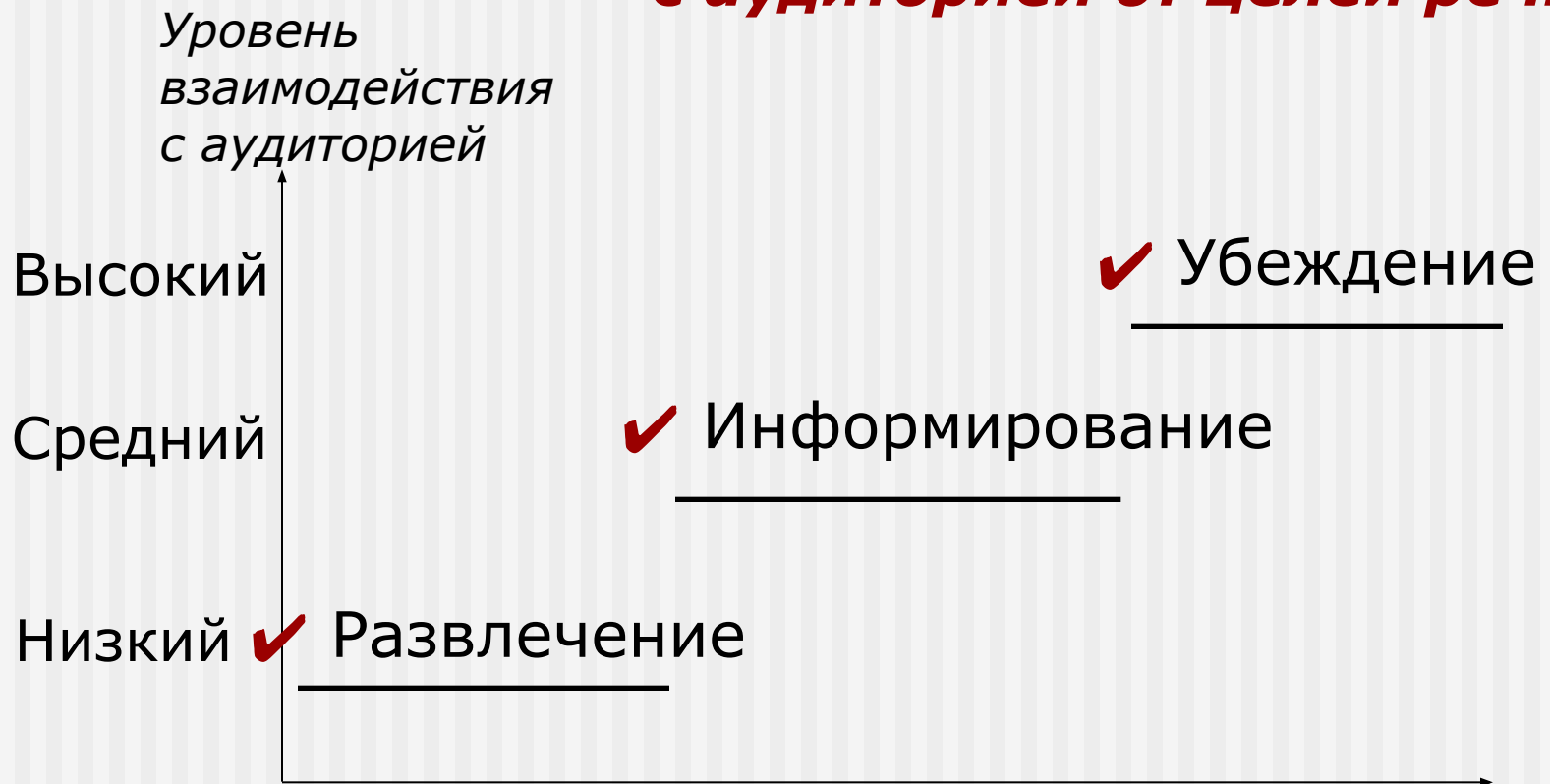
Подготовка к выступлению

Этапы:

1. Определение цели выступления
2. Анализ аудитории
3. Планирование выступления
4. Разработка наглядных материалов
5. Непосредственно подготовка к выступлению
6. Подготовка к ответам на вопросы аудитории

Цель выступления

Зависимость уровня взаимодействия с аудиторией от целей речи



Анализ аудитории

1. Размер и состав аудитории

- ✓ возраст;
- ✓ соотношение мужчин и женщин;
- ✓ политические, религиозные, научные убеждения;
- ✓ отношение к определенным социальным группам;
- ✓ профессиональные аспекты деятельности.

Анализ аудитории

2. Оценка возможной реакции

- ✓ Почему люди присутствуют на выступлении?
- ✓ Как они относятся к теме выступления?
- ✓ Как в прошлом они реагировали на подобные выступления?
- ✓ Каким будет настроение слушателей в момент выступления?

Анализ аудитории

3. Уровень понимания

- ✓ Знакома ли тема присутствующим?
- ✓ Владеет ли аудитория необходимым словарным запасом?
- ✓ Способны ли люди понять то, о чем будет говориться?
- ✓ Какую уточняющую информацию могут попросить слушатели (цифры, определения, пояснения и т.д.)

Планирование выступления

- Разработка главной идеи.

Это стержень, на который слушатель будет нанизывать получаемую информацию.

- Планирование времени.

<15 минут: речь похожа на выдержку из развернутого выступления;

>15 минут: речь организована как отчет.

Средний оратор говорит со скоростью 100 слов/мин. (около **1/3 стр.**).

- Выбор стиля.

Планирование выступления

Структура речи: **Вступление**

Цель – привлечь интерес слушателей

Способы:

- ✓ Использовать юмор.
- ✓ Рассказать историю, иллюстрирующую нужный факт.
- ✓ Задать вопрос.
- ✓ Привести яркий пример.
- ✓ Показать связь выступления с жизненно важными интересами слушателей.

Планирование выступления

Структура речи: **Основная часть**

Цель – последовательно разъяснить выдвинутые положения и подвести слушателей к необходимым выводам

Основное правило построения – логическая последовательность и стройность изложения

Планирование выступления

Структура речи: **Заключение**

Цель – завершить речь, оставив целостное впечатление о докладе.

Способы:

- ✓ Призвать к действию.
- ✓ Повторить основные аргументы.
- ✓ Использовать цитату.
- ✓ Сделать слушателям комплимент.

Наглядные материалы

Цель - дополнять слова выступающего (а не наоборот!!!)

Принципы использования:

1. Наглядность материалов.
2. На одном слайде – одна идея.
3. Иллюстрация только главного, а не всей речи.
4. Соответствие наглядных материалов тексту выступления.

Очень мелкий шрифт

Не верно!

Оценка финансовой устойчивости ОАО «XXX»

| Показатель | Норма | 2003 г. | | | 2004 г. | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------|----------|-------|-----------|----------|-------|
| | | на начало | на конец | откл. | на начало | на конец | откл. |
| 1. Коэффициент автономии | >0,5 | 0,86 | 0,91 | 0,05 | 0,91 | 0,91 | 0,00 |
| 1. Коэффициент обеспечения собственными средствами | >0,1 | 0,20 | 0,41 | 0,21 | 0,41 | 0,53 | 0,12 |
| 1. Коэффициент реальной стоимости осн. ср-в и матер. обор. ср-в в имуществе предприятия | >0,5 | 0,22 | 0,21 | 0,00 | 0,21 | 0,21 | -0,01 |
| 1. Общий показатель ликвидности | >1 | 0,98 | 1,36 | 0,38 | 1,36 | 1,38 | 0,02 |
| 1. Коэффициент абсолютной ликвидности | 0,2-0,7 | 0,38 | 0,67 | 0,29 | 0,67 | 0,26 | -0,41 |
| 1. Общий текущий коэффициент покрытия | >2 | 1,60 | 2,86 | 1,26 | 2,86 | 3,29 | 0,43 |
| 1. Коэффициент обеспеченности собств. обор. средствами | >0,1 | 0,20 | 0,41 | 0,21 | 0,41 | 0,53 | 0,12 |
| 1. Рентабельность реализованной продукции | | 0,05% | 3,8% | 3,7% | 3,7% | 12,0% | 8,3% |
| 1. Рентабельность собственных средств | | -0,1% | -0,3% | -0,2% | -0,3% | 5,8% | 6,1% |
| 1. Рентабельность перманентного капитала | | -0,1% | -0,3% | -0,2% | -0,3% | 5,5% | 5,9% |

Верно!

Оценка финансовой устойчивости ОАО «ХХХ»

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|------|
| 1. Коэффициент автономии | $>0,5$ | 0,86 | 0,91 | 0,05 |
| 2. Коэффициент обеспечения собственными средствами | $>0,1$ | 0,20 | 0,41 | 0,21 |
| 3. Коэффициент реальной стоимости осн. ср-в в имуществе предприятия | $>0,5$ | 0,22 | 0,21 | 0,00 |
| 4. Общий показатель ликвидности | >1 | 0,98 | 1,36 | 0,38 |
| 5. Коэффициент абсолютной ликвидности | 0,7 | 0,38 | 0,67 | 0,29 |

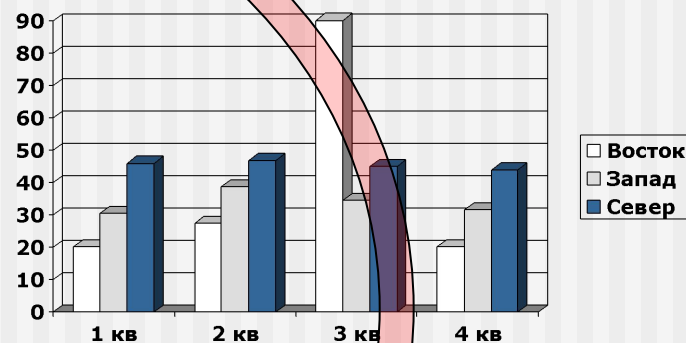
Не рациональное заполнение листа

Не верно!

Повышение финансовой устойчивости ОАО «ХХХ»

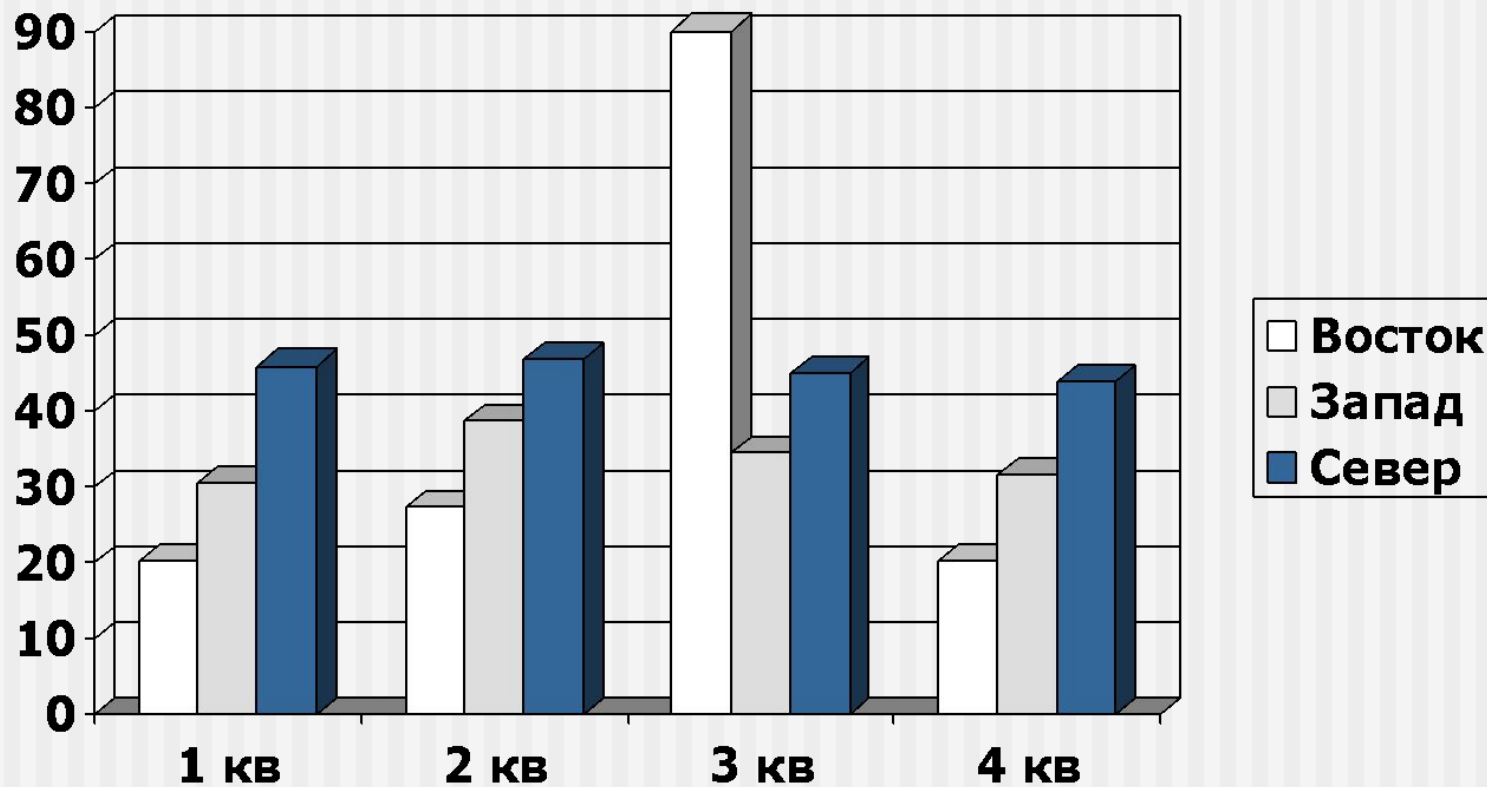
- Управление дебиторской задолженностью
- Рациональное вложение собственных средств
- Четкое структурирование долгов по срокам выплат

Денежные доходы и расходы в ДВФО



Верно!

Денежные доходы и расходы в ДВФО



Верно!

Повышение финансовой устойчивости АО «XXX»

- Управление дебиторской задолженностью
- Рациональное вложение собственных средств
- Четкое структурирование долгов по срокам выплат
- Совершенствование политики ценообразования

Текст не виден на фоне картинки

Не верно!

Наглядные материалы

Принципы использования:

1. Наглядность материалов.
2. На одном слайде – одна идея.
3. Иллюстрация только главного, а не всей речи.
4. Соответствие наглядных материалов тексту выступления.

Верно!

Наглядные материалы

- **Принципы использования:**
- Наглядность материалов.
- На одном слайде – одна идея.
- Иллюстрация только главного, а не всей речи.
- Соответствие наглядных материалов тексту выступления.



Нет единства стиля! (см. 3 слайда)

Не верно!

Анализ аудитории

1. Размер и состав аудитории

- ✓ возраст;
- ✓ соотношение мужчин и женщин;
- ✓ политические и религиозные убеждения;
- ✓ отношение к определенным социальным и этническим группам;
- ✓ профессиональные аспекты деятельности.

Анализ аудитории

2. Оценка возможной реакции

- Почему люди присутствуют на выступлении?
- Как они относятся к теме выступления?
- Как в прошлом они реагировали на подобные выступления?
- Каким будет настроение слушателей в момент выступления?

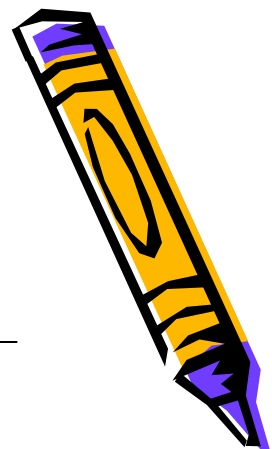
Анализ аудитории

3. Уровень понимания

- Знакома ли тема присутствующим?
- Владеет ли аудитория необходимым словарным запасом?
- Способны ли люди понять то, о чем будет говориться?
- Какую уточняющую информацию могут попросить слушатели (цифры, определения, пояснения и т.д.)

Слишком ярко, безвкусно!

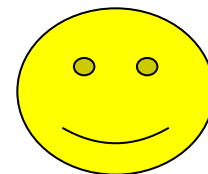
Не верно!



Наглядные материалы

Цель - дополнять слова выступающего

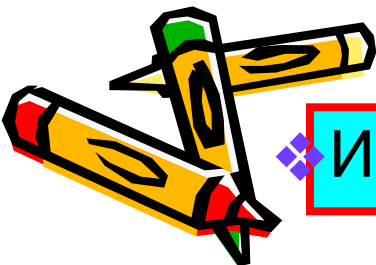
Принципы использования:



❖ Наглядность материалов

❖ На одном слайде – одна идея

❖ Иллюстрация только главного



Успешное выступление

Советы:

- ✓ Установите контакт с публикой.
- ✓ Говорите спокойно, понятным языком.
- ✓ Не торопитесь, не перескакивайте с темы на тему.
- ✓ Стойте прямо, спокойно, ходите медленно.
- ✓ Используйте жесты естественно и уместно.
- ✓ Контролируйте себя.
- ✓ Контролируйте ситуацию.

**Слово – одно из величайших
орудий человека. Бессильное
само по себе – оно становится
могучим и неотразимым,
сказанное умело, искренне и
вовремя**

А.Ф. Кони

Ошибка 1: Несоответствие

Когда содержание ваших слов расходится с тоном речи, осанкой и языком тела, публика мгновенно это замечает. Аудитория обладает безошибочным чутьем в отношении того, что касается настроения оратора и его самочувствия.

Ошибка 2. Справдания

Публика эгоистична. Поэтому с самого начала выступления на первое место поставьте её: мысли, желания и чувства вашей аудитории. Ваша цель - информировать, мотивировать или развлечь публику. Поэтому важно не то, как вы говорите. Важно, какую информацию аудитория при этом получает. Нужно говорить так, чтобы большая часть слушателей почувствовала: вы понимаете их стремления и желания, говорите для них и обращаетесь к каждому из них персонально.

Если вы будете действовать именно так, тогда:

а) гораздо больше слушателей, чем вы думаете, просто не обратят внимание на ваше волнение или же снисходительно отнесутся к нему, потому что интересуются, прежде всего, собой и своими делами.

б) ваше волнение улетучивается тем скорее, чем больше внимания вы уделяете другим людям, а не собственным ощущениям.

Ошибка 3. Извинения

Начинающие ораторы любят извиняться, предлагая снять с них вину за плохое качество доклада.

Поэтому следует уметь превратить недостаток в достоинство.

Ошибка 4: Глаза и брови

Контролировать мимику неподготовленному человеку нелегко. Лицевыми мышцами трудно управлять без тренировки.

Психологические исследования показали, что области глаз оратора публика уделяет в 10-15 раз больше внимания, чем любой другой части лица. Брови - главный элемент вашей мимики, они не только указывают на эмоции, но и управляют ими. Высоко поднятые брови - признак неуверенности и некомпетентности. Смеющиеся глаза и прямые брови - это как раз то, что нужно.

Ошибка 5: Подбор слов

Мы слышим и понимаем отдельные слова прежде, чем понимаем все предложение целиком. Поэтому на значение отдельных слов мы реагируем быстрее и менее осознанно, чем на значение предложений. К тому же, отрицательные частицы воспринимаются позднее, чем остальные слова, а часто вообще не воспринимаются. Поэтому постоянное использование таких конструкций как «...не принесет убытков», «...не плохо», «...не боимся прилагать усилия», «...не хочу вызвать у вас скуку длинными статистическими выкладками» вызывают у слушателя эффект, противоположный ожиданиям оратора.

Ошибка 6: Отсутствие юмора

Лучше информативной речи - только интересная речь! Добавьте в свою серьезную речь забавную историю. Людям нужно периодически отдыхать. Благодарная публика ответит вам благосклонностью и вниманием. Можно посмеяться и над собой, если вы допустили какую-то оплошность - слушатели воспримут это как признак вашей уверенности в себе и чувства собственного достоинства.

Ошибка 7: Всезнайство

Еще хуже неуверенных и неподготовленных ораторов -- ораторы напыщенные и надутые, лопающиеся от осознания собственной важности. Они всегда считают себя умнее аудитории, к которой обращаются. Выкиньте из головы заблуждение, что вы знаете больше, чем все остальные вместе взятые. Даже если вы хорошо осведомлены в теме выступления, в отдельных направлениях слушатели могут знать гораздо больше вас. Не считайте аудиторию глупее вас, иначе вам отплатят той же монетой.

Ошибка 8: Суетливость

Отвлекаясь от страха перед публикой, начинающий оратор может торопливо ходить от стены к стене, проделывать суетливые манипуляции с предметами (открывать-закрывать крышку кафедры, постоянно вертеть карандаш в руках и т.п.) и делать прочие ненужные движения. В итоге публика начинает следить за его перемещениями и перестает следить за темой выступления. По тому, как движется докладчик, легко понять, насколько он уверен в себе. Постоянное «хождение» во время публичного выступления не случайно. Оно выдает желание неуверенного в себе оратора сбежать. Именно так оно и воспринимается аудиторией.

Ошибка 9: Монотонность

Ничто не утомляет так, как доклад на интересную тему, читаемый скучным монотонным голосом. Такие публичные выступления сродни китайской пытке капающей водой: вода монотонно капает не темечко истязаемого и постепенно доводит его до сумасшествия. Все слова сливаются в однообразный поток и по тональности речи нельзя понять, где заканчивается одно предложение и начинается другое.

Чтобы держать публику «в тонусе», необходимо постоянно варьировать громкость и силу своего голоса.

Ошибка 16. Отсутствие пауз

Новички в ораторском ремесле панически боятся пауз, неизбежно возникающих во время публичного выступления. Как правило, они спешат заполнить их разной словесной чепухой и словами-паразитами.

Когда нечего сказать - лучше помолчите, пока придут нужные слова. Иногда оратору необходимо время, чтобы подумать, сверится со своими записями, или же просто попить воды. А публике нужны паузы, чтобы осмыслить сказанное вами. Асы ораторского мастерства используют паузы целенаправленно, чтобы получить обратную связь от аудитории. Они активно пользуются **интерпаузами**, во время которых публика может обдумать сказанное, и нагнетающими обстановку **интрапаузами**, когда слушатели должны предугадать дальнейшее развитие повествования. Паузу можно использовать для установления визуального контакта, чтобы проконтролировать, правильно ли вас поняли; для усиления напряжения и драматизма; для возбуждения любопытства и для многого другого.

3. Правила успешного публичного выступления

1. Подготовка речи

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

- Определите мотивацию слушания людьми вашего выступления.
- Выделите главную идею вашей речи.
- Выделите подзаголовки, разделив вашу идею на несколько составных частей.
- Определите ключевые слова, которые вы повторите несколько раз, чтобы присутствующие лучше запомнили, о чем вы им рассказываете.
- Тщательно продумайте план и структуру будущей речи. Она должна включать введение, основную часть и выводы.

FHANK
YOU