



преподаватель Михеева Анна
Викторовна, Вятский государственный
университет

**«КОРАТОРСКОЕ
МАСТЕРСТВО И
СПИЧРАЙТИНГ: КАК
ВЫСТРОИТЬ И ПОДАТЬ
АУДИТОРИИ УСТНОЕ
ВЫСТУПЛЕНИЕ**

"«СЛОВО ЕСТЬ ВЕЛИКИЙ ВЛАСТЕЛИН, КОТОРЫЙ, ОБЛАДАЯ ВЕСЬМА МАЛЫМ И СОВЕРШЕННО НЕЗАМЕТНЫМ ТЕЛОМ, ТВОРИТ ЧУДЕСНЕЙШИЕ ДЕЛА. ИБО ОНО МОЖЕТ И СТРАХ НАГНАТЬ, И ПЕЧАЛЬ УНИЧТОЖИТЬ, И РАДОСТЬ ВСЕЛИТЬ, И СОСТРАДАНИЕ ПРОБУДИТЬ"

древний философ-просветитель Горгий

УСТНОЕ ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО ВАЖНЕЙШИЕ МОМЕНТЫ

Так что же такое ораторское мастерство?

Под ним понимают не просто умение аргументированно донести до слушателя какую-то информацию, но и сделать это так, чтобы получить необходимый результат.



УСТНОЕ ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО ВАЖНЕЙШИЕ МОМЕНТЫ

Главные признаки владения
мастерством оратора:

1. умение удерживать внимание слушателя
2. правильная манера общения
3. поддержание обратной связи с аудиторией





УДЕРЖАНИЕ ВНИМАНИЯ АУДИТОРИИ

В первую очередь, необходимо правильно подавать информацию, уметь заинтриговать слушателя. А это само по себе является настоящим искусством. Способов удержания внимания много, но основой является актуальность предлагаемой информации для слушателя. А если информация слушателю не интересна? Вершина мастерства – работа именно с такой аудиторией. Необходимо описать слушателю имеющуюся у него проблему (или убедить в ее наличии), этим «зацепить» его и далее предложить варианты ее решения. Конкретных способов удержания внимания много, их обзор заслуживает отдельной статьи..

ПРАВИЛЬНАЯ МАНЕРА ОБЩЕНИЯ



В первую очередь, необходимо правильно подавать информацию, уметь заинтриговать слушателя. А это само по себе является настоящим искусством. Способов удержания внимания много, но основой является актуальность предлагаемой информации для слушателя. А если информация слушателю не интересна? Вершина мастерства – работа именно с такой аудиторией. Необходимо описать слушателю имеющуюся у него проблему (или убедить в ее наличии), этим «зацепить» его и далее предложить варианты ее решения. Конкретных способов удержания внимания много, их обзор заслуживает отдельной статьи..

ПОДДЕРЖАНИЕ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ С АУДИТОРИЕЙ

Исследования показывают, что внимание человека – очень короткосрочная штука.

Человек может сосредоточенно слушать что-то всего 10 минут! Чтобы его удержать надолго, нужно всё время удивлять. Цеплять.

Эти моменты создаются специально и продумываются выступающим заранее. Вы должны дополнить ими свою презентацию, слайды, материалы. Это придаст захватывающий дух всей презентации.

Например, Стив Джобс начинал свои выступления фразой, которая впечатляла, а потом логично развивал мысль. Например, на презентации MacBook Air он начал словами: «Что-то витает в воздухе... (air (англ.) – воздух)». Всё. Внимание захвачено, слушатели заинтригованы.





**ВЫСТУПЛЕНИЕ НА
ПУБЛИКЕ, ТЕМ БОЛЕЕ
ТАКОЕ ОТВЕТСТВЕННОЕ,
КАК ПРЕЗЕНТАЦИЯ, – ЭТО
ВСЕГДА СТИХИЯ.
НЕОЖИДАННОСТЬ.
ГОТОВНОСТЬ К
ЭКСПРОМТУ И
ИМПРОВИЗАЦИИ.**

Но вы должны быть готовы
ко всему! Поэтому заранее
репетируйте перед зеркалом!
готовиться к любым
выступлениям .

ВАЖЕН ПЛАН ВЫСТУПЛЕНИЯ

В начале выступления представьтесь и назовите тему презентации. Действуйте по заранее составленному плану. Лучше разбить его на главы, чтобы присутствующие ориентировались, на каком этапе доклада вы находитесь.

Выделите основные тезисы, которые, по вашему мнению, слушатели должны запомнить. Несколько раз в течение всего выступления повторите основные идеи. Они должны уловить посыл.

Помните, что задача слайдов – иллюстрировать демонстрацию. Однако некоторые ораторы используют их как главный источник информации. Они зачитывают их содержимое, при этом добавляя лишь два новых предложения. Это ошибка, потому что графики, диаграммы и основные положения должны выполнять лишь визуальную функцию. При этом слайды должны быть красиво и со вкусом оформлены. Не слишком ярко, но и не слишком блекло. Подойдите к их созданию творчески. Не переусердствуйте со сложными графиками, перегружая их данными. Популярный западный блогер Гай Кавасаки предлагает за 20 минут выступления использовать 10 слайдов, текст в которых напечатан 30 шрифтом. Он считает, что это оптимальное количество, которое может усвоить аудитория.

КАК ЗАИНТЕРЕСОВАТЬ СЛУШАТЕЛЕЙ?

Интерес к вашей презентации зависит от манеры подачи, интонаций, жестикуляции. Вы не установите с аудиторией контакт, если будете зачитывать текст, не отрываясь от ваших бумаг.

Ваша поза должна говорить об уверенности, потому не сутультесь и поставьте ноги на ширину плеч. Смотрите на своих слушателей. Можно периодически «обводить» взглядом весь зал.

Или, к примеру, выбрать для себя несколько реципиентов, между которыми вы будете переключаться, рассказывая по одному абзацу.

Если вы почувствуете, что теряете ваших слушателей, то обратитесь к ним с вопросом либо проведите голосование.

Произносите слова внятно, размеренно.



**ВЫДЕЛЯЙТЕ ИНТОНАЦИЕЙ
КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ В
ВАШЕМ ДОКЛАДЕ. В
ЗАВЕРШЕННЫХ ПО
СМЫСЛУ
ПРЕДЛОЖЕНИЯХ
ДЕЛАЙТЕ ПАУЗЫ.**

Это поможет удержать
внимание слушателей.

СОЗДАВАЙТЕ МОМЕНТЫ, КОТОРЫЕ НАВЕРНЯКА ЗАПОМНЯТСЯ

Помните, для кого вы ведете рассказ, потому не углубляйтесь в неизвестную вашей аудитории сферу. При этом, если вы коснулись чего-то нового и в то же время общедоступного, остановитесь и расскажите об этом поподробнее, показав свое знание предмета.

Разнообразьте свою лекцию, она должна быть насыщена интересными историями, примерами из жизни. Благодаря историям вы не только разнообразите свое выступление, но и сможете легко донести до слушателя ценности и принципы, которые хотели бы донести.



**ШУТИТЕ: НЕМНОГО
ЮМОРА НИКОГДА НЕ
ПОМЕШАЕТ. АУДИТОРИИ
НУЖНА ЭМОЦИОНАЛЬНАЯ
РАЗРЯДКА. СМЕХ –
ИДЕАЛЬНЫЙ ВЫХОД ИЗ
ПОЛОЖЕНИЯ.**

Это также поможет удержать
внимание слушателей.

КОНТАКТ ГЛАЗАМИ

Работая с аудиторией, помните о том, что зрительный контакт – одна из важнейших составляющих убедительной презентации. Типичные ошибки: бегающий взгляд, потеря контакта глаз из-за работы с текстом или слайдами, отведение глаз в пол или на стену при ответе на значимые вопросы. Вместо этого важно сохранять контакт со слушателями, задерживаясь взглядом на каждом чуть дольше, до ответной реакции (микрокивок, улыбка, пробежавшая «искра»). Обычно меньше всего визуального контакта достается флангам и последним рядам, поэтому распределять внимание старайтесь равномерно. Если потеряли мысль – лучше искать ее в глазах ваших слушателей. При ответе на вопросы о цене, успехах и достижениях компании, качестве предоставляемой услуги – смотрите в глаза задавшему вопрос. Но помните о том, что вы также предоставляете интересную информацию другим.

ЖЕСТЫ И ДВИЖЕНИЯ

О них, безусловно, нельзя забывать, так как качественные иллюстрирующие жесты помогут сделать вашу презентацию ярче и убедительнее. Хорошие отточенные жесты, которые подчеркивают ваше содержание, придают вам уверенности и помогают публике легче воспринять информацию. Главное, чтобы жесты соответствовали словам, ведь аудитория верит языку тела более, нежели вербальному сообщению. Вот примеры несоответствия жестов словам: рука, опускающаяся на словах: «За последний год произошел значительный рост доходов»; широко разведенные ладони при произнесении фразы: «Вложения будут небольшими»; «Дорогие дамы (жест в сторону мужчин) и господа (взмах в сторону женщин)». Помните также о том, что широта жестов и передвижений создает ощущение уверенности. Придите на место презентации заранее, освоите это пространство, сделайте его своим, произнесите пару фраз, пожестикулируйте, включите/выключите микрофон, проверьте, как работает проектор. Это успокоит и придаст сил.

ГОЛОС

Голосовые параметры: темп речи, громкость, паузы, четкость/дикция, интонации – оказывают огромное воздействие на аудиторию (38% от общего впечатления). Поэтому особое внимание уделяем именно этому: при подготовке полезно проделать упражнения для проработки четкости артикуляции, поскольку из-за волнения часто повышается темп речи и многие окончания слов сглатываются. При публичных выступлениях громкость должна быть выше обычной, поэтому говорите немного с запасом (добавьте процентов 20 громкости, если знаете, что родной голос достаточно тихий). Добавляйте смысловых, акцентирующих пауз для того, чтобы слушатели смогли немного отдохнуть и усвоить информацию на вашей презентации. Конечно, очень много остается непредсказуемым: какие вопросы вам могут задать? Будет ли аудитория внимательна или рассеянна? И, наконец, достигнете ли вы поставленной цели? Все зависит от вас. Готовьтесь заранее. Тренируйте ораторские навыки. Четко формулируйте цели и задачи. Репетируйте. Записывайте себя на видео или диктофон, чтобы посмотреть со стороны свое выступление.

СОХРАНЯЙТЕ ДИНАМИКУ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Не потеряйте динамику.

Зачастую во время презентации одна поднятая рука сменяет другую – появляются вопросы. Отвечая на них, вы рискуете так и остаться на полпути, а иначе говоря – потерять мысль. Скажите, что ответите позже, либо будьте кратким.

Учитывайте, что среди присутствующих может быть именно тот, кто будет без конца интересоваться каким-нибудь глубоким вопросом, пытаюсь загнать вас в угол. Мягко предложите ему закончить доклад вместо вас. Обычно так можно приструнить даже самых ретивых. Если же вам «повезло» настолько, что ваш оппонент не спасовал, уступите ему место, выслушайте и поблагодарите. Но не теряйте контроль над ситуацией. Это ваша презентация.

В конце выступления подведите итог, пройдясь по основным тезисам. Потому как именно в этот момент большинство ваших слушателей выстраивает свое отношение к презентации.

Все, чтобы вы не рассказывали, должно иметь вывод, резюме. Окончательные ключевые фразы являются важными, поскольку исследования показывают, что люди склонны вспомнить лучше то, что было сказано последним.



ПО ВСЕМ ИМЕЮЩИМСЯ ВОПРОСАМ

Пишите мне в социальных
сетях или на электронную почту

annaonf43@yandex.ru