**Правила публичного выступления**

**Подготовила: заместитель заведующего по ВОР Н.В. Хацкевич**

**«Кто хочет перестать бояться должен начать чаще выступать»**

Этапы публичного выступления.

* Подготовка
* Вхождение в контакт
* Концентрация внимания
* Поддержка внимания
* Аргументация, убеждение
* Завершение выступления.

**Попробуйте наполнить содержанием каждый этап. Трудно! Тогда внимательно прочитайте и запомните.**

Подготовка

Не надо пытаться «втиснуть» слишком много материала в ограниченное время.

**«Где мало слов, там вес они имеют»** В. Шекспир.

Проверьте по словарю значение «умных» слов, которые вы используете. Выясните правильность их произношения. Обращайте внимание на правильность постановки ударения в словах. Языковые ошибки могут вызвать насмешки в ваш адрес и погубить все выступление. «**Прекрасная мысль теряет свою цену, если она дурно выражена»** Вольтер.

Когда речь подготовлена, её основные положения (тезисы) лучше записать на небольшие карточки (сколько слайдов, столько карточек) и расположить их последовательно, ими будет гораздо удобнее пользоваться чем сплошным текстом с листа.

Произнесите речь несколько раз вслух до выступления (прорепетируйте)

Во время выступления займите место в центре и смотрите в центр зала на реакцию аудитории.

Завершая речь необходимо сделать вывод, сказать слушателям что –то приятное, продемонстрировать свое удовлетворение от общения с аудиторией, может даже вручить приз самому активному слушателю (если вначале вы замотивировали этим призом слушателей)

**«Сердце и богатое воображение, артистизм и харизма – вот источники красноречия»**

Презентация речи

* Зацепить
* Зафиксировать
* Заинтересовать
* Показать методику, технику
* Подчеркнуть пользу для каждого слушателя
* Заполучить аудиторию как сторонников и единомышленников.

**А как?**

Техника речи

1. Не забудьте поздороваться и представиться.
2. Начать или закончить выступление иногда можно притчей или анекдотом по теме выступления.
3. Артистизм и харизма залог успешного выступления, а также неожиданное начало.
4. Говорите простыми фразами (не более 12 слов, но не надо считать их в точности)
5. Обозначьте важность для каждого в аудитории того, о чем вы будете говорить.
6. Говорите четко, уверенно, ясно, в умеренном темпе, но не монотонно, выделяя голосом ключевые слова и мысли.
7. В ходе повествования задавайте аудитории риторические вопросы, обязательна обратная связь с аудиторией.
8. Боритесь со словами «паразитами», сложными фразами, не злоупотребляйте непонятными для аудитории терминами, сами проверяйте по словарю значение «умных» слов, и кто и **кем** является автор тех или иных высказываний.
9. Не совершайте суетливых движений, улыбайтесь, смотрите в центр зала. Если сбились – продолжайте речь. Не стоит извиняться и оправдываться перед аудиторией. Ошибайтесь уверенно.
10. В конце речи сделайте краткий вывод, проведите рефлексию с аудиторией, поблагодарите собравшихся и пригласите к сотрудничеству, предложите задать вопросы.
11. Не поленитесь, подготовьте слушателям раздаточный материал, памятки, который они бы могли забрать с собой (по себе знаете это полезно и приятно)
12. Создайте людям «шоу», удивляйте, импровизируйте, приводите примеры из жизни и работы, шутите, но все в меру.

***Слайдовая презентация к выступлению – советы.***

1. Не более 10-12 слайдов на презентацию.
2. Не более трех цветов и трех шрифтов в оформлении слайда, не злоупотребляйте дизайном и анимацией.
3. Слайдовая презентация – это не записанная речь, а иллюстрация речи.
4. Презентация – это план, схема выступления.
5. На слайдах лучше презентовать не текст, а графики,схемы, фотографии и картинки.
6. На одном слайде одна идея.
7. Запрет на неуместную анимацию.
8. Сначала слайд, затем комментарии.
9. В конце вывод, рефлексия с залом, приглашение к сотрудничеству.
10. Не плохо в конце дать информацию для дальнейшего размышления, поиска ответа на вопрос. Картинку иллюстрирующую призыв к деятельности, картинку-шутку (но не смайлики)

**«Оратор должен исчерпать тему, а не терпение слушателей»**

У. Черчилль

***Идеи, варианты выражений:***

- Вот положение сейчас, вот какое оно должно быть, вот, что нужно сделать для этого….

- Однажды я подумала – «А почему бы мне не сделать так? Ведь это полезно и интересно для детей и меня!»

- «Провели анализ, удивились, заинтересовались и это было начало пути!»

Пригласите на сцену кого-либо из публики и попросите ответить на вопрос, задавайте вопросы аудитории, вовлекайте слушателей в диалог, предлагайте задания и поиск решений….

- Укажите слушателям на близкое и знакомое, сделайте неожиданный вывод…

- Можно использовать приемы:

* Парадоксальное начало
* Неожиданный вопрос
* Оригинальная цитата
* Обращение к непосредственным интересам, проблемам аудитории, обязательно связывая их с темой выступления.

- «Я уверена, что вас тоже волнует эта проблема и вы тоже ищете решение, давайте попробуем вместе…»

- «Если я ошибаюсь, поправьте меня, но я считаю, что всем это знакомо и близко»

- «А вы сталкиваетесь с этим, может поможете мне и приведете примеры из вашей практики?»

- «Посмотрите вокруг, и вы увидите улыбающихся единомышленников!»

А остальные фразы допишите сами, удачи!

**«Почаще говорите хорошо о себе. Источник забывается, информация остается!»**

**«Требуется более трех недель, чтобы подготовить хорошую, короткую речь экспромтом» М. Твен**

«Каркас» будущего выступления.

* Определить, для чего людям нужно слушать ваше выступление, что полезного или интересного они узнают для себя.
* Выделить главную идею выступления.
* Выделите подзаголовки, разделите выступление на несколько составных частей, каждая из которых будет отражать главную идею.
* Определите ключевые слова, которые вы повторите несколько раз – это необходимо для того, чтобы присутствующие лучше запомнили, о чем вы им рассказывали.
* Тщательно продумайте план и структуру будущей речи – она должна включать введение, основную часть и выводы (окончание)
* Найдите яркие примеры из жизни, истории, литературы; подготовьте необходимые схемы, иллюстрации, графики.
* Определите момент в ходе выступления, когда вы обратитесь к аудитории с каким-то вопросом, просьбой что-то назвать, пересчитать – это поможет присутствующим сконцентрировать свое внимание на обсуждении темы и значительно повысит эффективность восприятия материала.
* Напишите полный текст, особое внимание уделите его началу и окончанию.

**Дополнительную информацию можно получить в журнале «Справочник старшего воспитателя» №1, стр. 44 2019г.**