

## **Лекция 1. Подготовка к выступлению.**

### **Формальная подготовка к выступлению.**

**1. Готовиться к выступлению** следует заблаговременно. Свободное владение материалом возможно лишь в том случае, если он прочно освоен. Хорошая подготовка к выступлению в значительной мере определяет его успех. Опыт показывает, что на каждую минуту выступления приходится 20 - 25 минут подготовительной работы.

#### **2. О чем я буду говорить?** *Название и тема выступления.*

Выбирая тему выступления следует руководствоваться следующими соображениями:

- вы осведомлены в вопросе лучше, чем слушатели;
- то, о чем вы собираетесь говорить, может вызвать интерес;
- это актуально для слушателей.

Название выступления должно отвечать двум требованиям:

- должно отражать его суть, т.е. в лаконичной форме выражать основную идею выступления;
- должно носить рекламный характер, т.е. быть занимательным, привлекать внимание, затрагивать интерес тех, для кого оно предназначено.  
*Привлекает внимание название, содержащее вопрос или острую постановку проблемы.*

#### **3. Зачем я буду говорить?**

- Какова цель выступления?
- Что должны уяснить слушатели?

**4. Кому я буду говорить?** *Состав аудитории.* Предварительная информация о слушателях - одна из гарантий успеха. Необходимо знать:

- насколько осведомлены слушатели в данном вопросе;
- чем именно вы можете их заинтересовать;
- как это соотносится с их насущными проблемами.

Знание будущей аудитории позволяет подготовить выступление так, чтобы удовлетворить ее потребности.

#### **5. Где я буду говорить?**

- заранее побывайте в том месте, где предстоит выступить. Это позволит сориентироваться в ситуации и чувствовать себя более спокойно.
  - где буду стоять я?
  - где будут находиться слушатели?
  - есть ли ступеньки при входе?
  - какой цвет фона за моей спиной?

- есть ли крепления для наглядного материала, есть ли нужное оборудование, техника?

#### **6. Когда я буду говорить?** Вопрос о времени начала выступления.

Если время выступления зависит от вас, то не назначайте выступление:

- на период пиковых нагрузок слушателей;
- на конец рабочего дня.

#### **7. Сколько я буду говорить?** Вопрос о регламенте выступления.

- заранее спланируйте выступление в соответствии с регламентом.
- если сомневаетесь в своем чувстве времени, попросите кого-л. из зала подать условный знак, когда время подойдет к концу.

### **Содержательная подготовка к выступлению.**

Алгоритм подготовки к публичному выступлению:

#### **1. Планирование.**

- 1.1. ***Предварительный анализ участников, темы и ситуации*** - это обдумывание деловой обстановки. Такой анализ позволяет определить темы, которые могли бы быть обсуждены в ходе выступления, а также ее возможных участников.
- 1.2. ***Определение цели и задач выступления.***
- 1.3. ***Определение стратегии и тактики выступления.*** Здесь необходимо на основании определенных ранее целей выступления разработать стратегию достижения целей и тактику ведения выступления.
- 1.4. ***Подробный план подготовки к выступлению*** представляет собой четкую программу действий по подготовке и проведению конкретного выступления. *В плане определяется:* взаимосвязь между видами деятельности и объемом работ, которые требуется выполнить; взаимосвязь между количеством и качеством необходимой информации; определяются временные рамки, затраты на подготовку и реализацию планов; привлекаются соответствующие работники.

#### **2. Оперативная подготовка.**

2.1. ***Сбор материалов.*** Сюда входит поиск возможных источников информации (личные контакты, доклады, публикации, официальные данные и др.), определение предварительных критериев отбора материала, сбор материалов и информации.

2.2. ***Отбор и систематизация материалов*** определяются целями выступления. Цель - отобрать из собранного материала только то, что имеет существенное значение для подготовки и проведения выступления. Отобранный материал нужно привести в систему, сгруппировать факты,

цифры, информацию.

**2.3. Обдумывание и компоновка материалов** - это анализ отобранного материала. Цель этого этапа - имеющиеся и систематизированные данные нужно распределить по времени и месту их сообщения («логистика выступления»).

**2.4. Рабочий план** - это первая попытка скомбинировать и увязать собранный материал, свои идеи и рассуждения, выдвинутые задачи и требования в единое логическое целое. Данный этап включает составление окончательного варианта структуры изложения и первое ориентировочное определение величины каждого из элементов этой структуры. Итогом этого этапа должен быть написанный предварительный текст - рабочий план выступления. Он должен отвечать следующим требованиям: должен быть наглядным, ключевые слова - легко читаться, бросаться в глаза.

**2.5. Разработка основной части выступления.** Основным смыслом этого этапа - устная или письменная стилизация основной части выступления. *Правило:* Стилизацию начальной и завершающей частей выступления выполняют после окончательной стилизации основной части, т.к. начало и завершение выступления во многом зависят от ее содержания, форм и результатов. *Стилизация* - это более глубокая, детальная разработка рабочего плана с включением в него конкретных предложений и разговорных формулировок.

**2.6. Начало и окончание** выступления. Главное требование здесь - не потерять связь между началом, серединой и окончанием выступления. Они не должны выглядеть обособленными, независимыми частями.

### **3. Редактирование.**

**3.1. Контроль** - это проверка проделанной работы. Здесь нужна окончательная шлифовка, последняя риторическая доработка (подгонка деталей). Особые моменты для контроля: «ключевые фразы» (соразмерность); длительность изложения (можно ли короче?); есть ли в тексте растянутые или недостаточно убедительные места? Для проверки текста можно занять место собственного оппонента.

**3.2. Окончательная форма выступления.** По завершении контроля выступлению придается окончательная форма.

### **4. Тренировка.**

**4.1. Мысленная репетиция.** Главная цель здесь - внутреннее разъяснение себе выступления, «подготовка головы» к определенному выступлению. Приемы запоминания основных идей и задач выступления: детально ознакомиться с расписанием выступления, постараться запомнить ее элементы и их очередность; «разжевать» и «переварить» каждую часть основной линии выступления.

- 4.2. **Устная репетиция.** На этом этапе можно с помощью магнитофона или без него провести полную устную репетицию и проверить разговорные конструкции. Главное здесь - произнести речь вслух, т.к. лишь произнесенное становится ясным и понятным.
- 4.3. **Репетиция беседы в форме выступления перед знакомой аудиторией.**

### Психологическая подготовка к выступлению.

#### **Страх публичного выступления и способы его преодоления**

1. Страх публичного выступления с небольшим отрывом стоит на втором месте после страха смерти.

2. **Осознайте свой страх.** Человек - стадное (социальное) животное. Страх ПВ - это рудиментарный животный страх, связанный с опасностью быть отвергнутым своей стаей. Такая опасность для животного чревата гибелью: оно вряд ли сможет найти пропитание и станет легкой добычей хищников. В действительности современному оратору не грозит такая смерть, даже если выступление окажется неудачным.

3. **Страх приводит к мощному выбросу адреналина в кровь.** Избыток адреналина мешает оратору: колени трясутся, мышцы зажимаются, речь дается с трудом и др. Адреналин в умеренных дозах, наоборот, помогает оратору, позволяет адекватно и эффективно ориентироваться в ситуации.

Поэтому возникает задача снизить уровень адреналина перед выступлением. Для этого можно использовать следующие методы:

- **физические упражнения** (приседания, быстрая ходьба, махи руками и пр.). Но важно восстановить дыхание, прежде чем войти в аудиторию;
- **гимнастика для челюсти** (подвигать челюстью вперед-назад);
- упражнение "**генеральская шинель**";
- **гимнастика для лица** (гримасы, сменяющие одна другую, упражнение "у-икс");

4. Идите навстречу своему страху, а не от него.

5. Не бойтесь быть смешными. Быть смешным - значит быть замеченным.

#### **Самонастройка на выступление.**

1. **Поговорите с собой за сутки до выступления.** Обязательно проговаривать словами, произнося их про себя или вслух.

темы:

- выступление - это вызов и я его выдержу. Выступление - это акт воли.

- чего я хочу от выступления? Как будет хорошо, когда я этого достигну!
- как я хорошо выступлю! какая хорошая публика ко мне придет. Назвать публику ласковыми словами ("родненькие мои"), чтобы привести себя в соответствующее позитивное расположение духа.

2. **Настраивайте себя на удовольствие. Используйте выражение радости,** которые "запускают" удовольствие - "класс!", "супер", "отлично!", "ес" и др. Не использовать негативные слова "я так и знал", "черт", "блин" и т.п.

3. Фильм Матрица. Морфиус, обращаясь к Нео во время поединка: **"Хватит пытаться - бей!"**.

### **Цель выступления.**

1. Цель находится за пределами выступления.
2. Цель должна заряжать энергией.
3. Главная цель - получать удовольствие, расширить зону кайфа в жизни. Удовольствие нам приносят те вещи, по отношению к которым сначала мы испытываем страх.

### **Композиция выступления**

1. вступление	основная часть	заключение
20%	60%	20%