

Лекция 4. Завершение выступления.

Правило: лучше закончить выступление на минуту раньше, чем позже. Крайне важно заключение выступления.

Требования к заключению:

- *Вывод.* Заключение должно быть связано с главной идеей выступления;
- Заключение должно быть мажорным и оптимистичным по духу.

Известно, что последнее впечатление - самое сильное, и если заключения нет, то суть выступления ускользает от слушателей. Т.о. фраза типа «У меня всё» ошибочна.

- Сформировать положительный эмоциональный фон для слушателей на период после выступления:
 - шутка
 - комплимент, любезности аудитории ("вы замечательные слушатели" и т.д.).

Реакция слушателей на выступление.

Реакция слушателей на выступление возможна трёх видов:

1. Положительная реакция.
 - одобрение позиции выступающего,
 - переход на позицию выступающего,
 - открытое выражение несогласия (конфликтная реакция).
2. Негативная реакция.
 - Проявление недоброжелательного отношения к оратору,
 - Формальное согласие.
3. Отсутствие всякой реакции.

Ответы на вопросы после выступления.

Ответы на вопросы могут исправить или испортить впечатление выступления. Ответ на вопрос должен быть предельно кратким и лаконичным.

Чтобы правильно реагировать на заданный вопрос, необходимо уяснить его суть. Если вопрос сформулирован неясно, многословно, переформулируйте его и повторите вслух. Если вопрос задан чётко, но тихо, его необходимо повторить, чтобы было слышно всем.

Виды вопросов.

1. Разъяснительные вопросы.
2. Уточняющие вопросы.
3. Дополнительные вопросы (выходящие за рамки темы).
4. Полемические вопросы (выражение несогласия с позицией выступающего),
5. Под видом вопроса высказывается своя точка зрения.

Ответы на вопросы.

1. Разъяснительные: на эти вопросы следует ответить обязательно. Недопустимы реплики: «Я же об этом говорил!» или «Как же вы не поняли!».
3. Дополнительные: на эти вопросы отвечать *желательно*, по крайней мере, подсказать источник информации.
4. Полемические: ответ обязателен, при этом необходимо сохранять выдержку и чувство юмора.
5. Высказывание своей точки зрения: необходимо выслушать человека и поблагодарить за ценное дополнение.

Анализ проведенного выступления.

Анализ проведенного выступления рекомендуется производить по следующей схеме:

1. Место и время выступления.
2. Тема выступления.
3. Уложились ли в отведённое время. Если нет, то почему.
4. Удачное (что получилось) в проведенном выступлении.
5. Недостатки (что не получилось).
6. Причины недостатков (почему не получилось?).
7. Вопросы и ваши ответы на них.
8. Оценка выступления в целом.
9. Что следует сделать, чтобы следующее выступление было лучше?

Таким образом, учет особенностей выступления перед аудиторией, а также соблюдение необходимых правил и норм поведения в данной ситуации является залогом успешности любого публичного выступления.