



УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ ДО
«ДДИЮТ им. Е.А.Евтушенко»
МО г.Братска
Л.П. Панасенкова

Памятка «Публичные выступления. Упражнение для развития навыков самопрезентации»

Памятка состоит из 18 пунктов в которых изложены важные моменты для развития навыков самопрезентации:

1. Первое впечатление является весьма существенным. Не забудьте приветливо улыбнуться аудитории и поблагодарить человека, который вас представит, обращаясь к нему, если это уместно, по имени. Попробуйте рассказать какую-нибудь забавную историю, которая выгодно характеризует этого человека, нечто вроде того, как ему блестяще удалось решить возникшую в последний момент проблему. Мы были свидетелями, как одна выступающая поведала о том, что организатор мероприятия только что примчался на такси из гостиницы, куда он ездил за ее очками для чтения, без которых она не могла разобрать ни слова из своих заметок.
2. С уважением относитесь к своим слушателям. Но если вы не японец, не следует извиняться перед ними за то, что вы недостойны к ним обратиться. Однако вы можете позаимствовать у представителей этой страны некоторые правила японской вежливости, поблагодарив вашу аудиторию за их готовность выслушать вас и отметив их значимость. Например, если аудиторию представляют одни гинекологи, можно пошутить, что в течение последующего часа вряд ли какой-нибудь ребенок осмелится появиться на свет, так как все ведущие специалисты-акушеры находятся сейчас здесь. 3.
3. Визуальный контакт. Когда вы обращаетесь к слушателям, лучше смотреть им в глаза, но не стоит бояться смотреть в сторону. Если вы знаете, с какой стороны ваш профиль смотрится выгоднее (у большинства людей это так), старайтесь, когда будете смотреть вдаль, поворачиваться к аудитории именно этим боком. 4.
4. Не бойтесь жестикулировать. Конечно, не стоит махать руками, подобно мельнице, но используйте свое тело и голос, чтобы донести информацию до слушателей. Жестикуляция также помогает не вцепляться в кафедру с такой силой, что белеют косточки пальцев. 5.
5. Постарайтесь, однако, не делать резких и навязчивых движений: не дергайтесь, не раскачивайтесь и не «играйте» с посторонними предметами (например, авторучкой). 6.

6. Улыбка внушает доверие. Не стоит приклеивать к лицу постоянную глуповатую улыбку, но старайтесь улыбаться, когда это позволяет ситуация. 7.
7. Огласите аудитории тему вашего выступления, потом скажите ей это еще раз, а затем повторите то, о чем вы ей только что рассказали! 8.
8. Меняйте темп, скорость и качество подачи материала. Ускоряйте или замедляйте речь, чтобы подчеркнуть какой-то момент и привлечь к нему внимание слушателей. Меняйте также тембр голоса: для подчеркивания говорите более низким голосом, а шутки произносите более легким тоном. 9.
9. Если вы пользуетесь заметками, не перелистывайте их слишком явно, если, конечно, не хотите своими действиями рассмешить аудиторию. 10.
10. Избегайте «книжных» выражений.
11. Не усложняйте! Чаще используйте примеры, иллюстрации, сравнения. Вне зависимости от осведомленности слушателей, никогда не повредит облегчить восприятие для любой аудитории. Материал должен быть сжатым, кратким, простым и конкретным. 12.
12. Делайте акцент на положительные моменты. Не стоит выглядеть мрачным пессимистом, даже если вы ведете речь о загрязнении планеты и гибели всего живого. Предлагайте слушателям конструктивные действия, а не деструктивный пессимизм. 13.
13. Постарайтесь, насколько это возможно, предугадать вопросы, которые могут возникнуть у слушателей. Например, если вы рассказываете о своем пешем походе в Гималаи, будьте готовы ответить на вопросы о вашей обуви. Еще лучше принести с собой ту пару обуви, в которой вы прошли полпути на Эверест, и продемонстрировать ее аудитории. Привлечение внимания с помощью визуальных средств дает некоторую передышку слушателям, возможно, уже слегка утомленным постоянным звучанием вашего голоса. 14.
14. Немедленно реагируйте на замечания из зала, с которыми вы не согласны, или на те, что уводят в сторону от темы беседы. Вежливо их отвергайте, объясняя, по какой причине это делаете, а затем решительно возвращайте разговор в русло прежней темы. 15.
15. Скажите несколько добрых слов по поводу ваших коллег, вашей организации, следующей книги, которую вы пишете, или следующего альбома, который вы записываете, или еще что-либо в этом роде. 16.
16. Ваша речь должна содержать элементы юмора. Вам не обязательно веселить слушателей смешными историями — просто сами попытайтесь с юмором взглянуть на предмет вашей беседы, а аудитория с удовольствием это поддержит. 17.

17. Контролируйте аудиторию. Следите за признаками скуки, ИЛИ за желанием слушателей задать вопросы. Если кто-то начинает зевать, заметьте с напускным сожалением: «Я, конечно, не хотел до такой степени утомить присутствующих, однако...». Если кто-то из слушателей начнет громко перешептываться между собой, поинтересуйтесь, не ХОТЯТ ли они задать вопрос,— обычно этот прием моментально помогает утихомирить излишне разговорчивых! 18.

18. И, наконец, излучайте энтузиазм! Если вам действительно интересно то, о чем вы рассказываете, ваш энтузиазм непременно передастся аудитории. Даже если слушатели не очень-то интересуются темой лекции, ваше удовольствие от предмета и его доскональное знание не дадут им возможности соскучиться.

Дополнительно :

- Регулярно смотрите телевизионные программы, особенно внимательно наблюдайте за ведущими различных ток-шоу, дикторами программ новостей и телерепортерами с целью анализа методов и способов подачи ими материала, а также их поведения перед многочисленной аудиторией.
- Находите время для развития навыков публичных выступлений: иногда можно провести «вечер вопросов и ответов» с коллегой или членом вашей семьи.
- Записывайте свою речь на магнитофон и критически прослушивайте записи.
- Специально готовьтесь для особых случаев. Перед важным выступлением полезно «обкатать» его тему перед небольшой, но профессионально подготовленной аудиторией. Иногда нелишним бывает посетить перед подобным мероприятием кратковременный семинар по различным аспектам публичных выступлений.

Все на что следует обратить внимание до и во время выступления

1. Вешний вид
 - одежда,
 - прическа,
 - обувь,
 - макияж,
 - аксессуары
2. Специальная подготовка текста к выступлению
3. Предварительный осмотр помещения для выступления
4. Поведение во время выступления
 - появление на сцене
 - использование жестов
 - статичное положение
 - динамичное положение
 - зрительный контакт
5. Использование технических средств

6. Эмоциональность выступления
 - заинтересованность
 - использование юмора
7. Использование голоса (дикция, артикуляция, тембр)
8. Соблюдение законов ораторской этики
 - не обижайте город в котором выступаете
 - не делайте замечаний касающихся возраста
 - не привлекайте внимания к чьей-нибудь неудаче
 - не бойтесь критики
9. Речь
 - выразительные средства
 - грамотность
10. Время выступления
11. Запоминающийся конец выступления

Литература:

1. Алексеев А.А. Громова Л.А. Поймите меня правильно. С-Пб. Экономическая школа. 1993
2. Андреев В. И. Деловая риторика. - Казань, 1993
3. Бадмаев Б. Ц. Выступление, беседа - всегда общение. М., 2003
4. Безменова Н. А. Теория и история риторики. М.: «Наука», 2001
5. Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи. - Ростов н/Д, 2005
6. Гуревич С. С., Погорелко В. Ф., Герман М. А. Основы риторики. Киев, 2001
7. Дейл Карнеги. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей выступая публично. М. Комета.1989
8. Зимняя И. А. Воздейственность выступления лектора. М., 2005
10. Кохтев Н. Н. Основы ораторской речи, М., 2002