

Принципы успешного публичного выступления (памятка)

- 1) *Одеваться так, чтобы чувствовать себя уверенно.* Нужно, чтобы одежда не сковывала движений, придавала грациозности и легкости.
- 2) *Входя в аудиторию, приветствуйте* слушателей.
- 3) *Улыбайтесь.* Улыбка помогает расслабиться, она сделает доклад успешным.
- 4) Нужно всегда *готовиться заранее.* За несколько дней, а лучше за несколько недель репетируйте подготовленный материал, пересказывайте его себе и другим людям.
- 5) *Никогда не читайте доклад с листка.* Если Вы вышли, чтобы выступить. Значит Вам есть, что сказать. Именно сказать, а не прочесть! Будьте уверены в себе.
- 6) Начинать свое выступление только после того, как в аудитории наступит *полная тишина*, приковывайте свое внимание, не бойтесь помолчать/ сделать паузу.
- 7) Когда руки дрожат, а колени трясутся, то начните *активно жестикулировать.* Это поможет расслабиться. Можно сделать небольшую театральную паузу, глубоко вдохнуть, мысленно подбодрить и похвалить себя, искренне улыбнуться, и тогда обязательно станет легче. Не бойтесь людей, сидящих перед Вами. Восхищайте их!
- 8) *Избегайте монотонности в изложении.* От доклада можно отойти. Почему бы не бросить шутку во время выступления или задать вопрос аудитории? Это расшевелит зрителей и расслабит Вас. Вступайте в дискуссию, взывайте к диалогу. Этот жест покажет аудитории, что доклад нужно не только Вам, но и им...
- 9) *Вдохновиться.* Перед выступлением нужно понять следующее: если Вы решили выступать, значит что-то для Вас в этом есть. Вы заинтересованы темой, Вы хотите что-то сказать и показать. К чему волнение? Сейчас Вы- проводник к знаниям.
- 10) *Смеяться.* Особенно, если ошибся. Можно по - доброму пошутить над собой и продолжить вещать. Этот жест покажет аудитории, что Вы чувствуете себя прекрасно и свободно владеете темой.
- 11) *Смотреть в глаза,* следите за реакцией аудиторией. Посмотрите в глаза зрителям, сидящим в первых рядах. Открыто. Уверенно. Немного дерзко.
- 12) *Очень важно тренироваться и совершенствоваться* все время. И даже тогда, когда выступление в ближайшее время не намечается.

Публичное выступление должно иметь «скелет»:

- Выделите *главную идею* выступления!
- Определитесь что Вы хотите донести людям, что они могут полезного и интересного узнать для себя?
- *Выделите* подзаголовки, разделите выступление на несколько частей. Тщательное продумывание плана и структуры будущей речи – *введение, основная часть и выводы* (окончание).
- Найдите *яркие примеры* из жизни, истории литературы, анекдоты, подготовьте необходимые схемы, иллюстрации, графики, презентацию.
- Определите момент в ходе выступления, когда Вы *обратитесь к аудитории* с каким-то вопросом, просьбой или продемонстрируете что-то. Это позволит присутствующим сконцентрировать свое внимание на обсуждении темы и повысит эффективность восприятия материала.
- *Напишите полный текст выступления*, а непосредственно перед выступлением, за несколько дней, выпишите себе тезисы и следуйте им, пересказывайте и тренируйтесь исключительно по этим тезисам, чтобы не подглядывать в листок на предстоящем событии.

!!!- Будьте готовы к регламенту времени на выступление. *На него дается 5 минут.*

Это *единственное* правило, важно сделать рамку выступления.