МАСТЕРСТВО ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Подготовка речи.

Этапы подготовки тезисов и текста речи

Одни из самых известных авторов учебников по ораторскому искусству Дейл Карнеги и Хайнц Леммерман схожи в своих мнениях относительно подготовки к публичному выступлению. Они рекомендуют выделить достаточно времени для того, чтобы собрать необходимый материал, продумать структуру и подготовиться к выступлению перед конкретной аудиторией. По мнению ведущих специалистов, при этом важно обратить внимание на следующие детали, которые мы постарались расположить в порядке приоритетности:

Выделите достаточно времени. В течение этого времени старайтесь подготовить все тезисы вашего выступления и сформировать его структуру. Для поиска свежих идей используйте различные источники: поищите что-то в Интернете, пообщайтесь со знакомыми, проанализируйте различные точки зрения и т.д. Ваша речь должна созревать постепенно. Невероятно сложно за полчаса до выступления внести в речь все существенные факты. Также велика вероятность, что вы можете что-то забыть, поэтому подготовка оратора к хорошему выступлению должна занимать достаточно большое время.

Учтите интерес аудитории. Несомненно, успех вашей речи напрямую зависит от того, как воспримет ее аудитория. Как бы вы красиво ни говорили и какие бы важные вопросы вы ни рассматривали, важно чтобы слушателям было интересно и понятно, о чем вы говорите. Для этого нужно знать своих будущих слушателей: их интересы, знания в данной области, а также все, что может повлиять на их восприятие вашего публичного выступления. Важнейший этап подготовки речи – изучение своей аудитории.

Поставьте цель, найдите нерешенную проблему. Важно, чтобы ваша речь непременно была направлена на решение какой-либо задачи, проблемы, на достижение определенной цели или даже миссии. Если вы просто будете публично высказывать свои мысли на определенную тему, то людям будет неинтересно вас слушать. Постарайтесь рассказать о решении определенной актуальной проблемы, которая волнует ваших слушателей – это вызовет неподдельный интерес к вашему выступлению.

Собирайте и записывайте весь материал, который вы сможете найти по вашей тематике. Это поможет ничего не упустить. Заведите блокнот, текстовый файл или заметку в вашем смартфоне или планшете, которая всегда будет под рукой для того, чтобы записать туда свежую мысль.

Хорошее выступление во многом зависит от вашего хорошего понимания темы повествования. Аудитория сразу чувствует и распознает, насколько вы компетентны в том, о чем говорите, и даже если вы не очень умело подаете материал, но говорите об интересных и редких вещах – это часто может спасти ситуацию. Наличие хороших знаний в области вашего выступления – уже половина успеха.

Используйте собственные мысли. Истинная подготовка к выступлению заключается в том, что весь собранный материал (мнения, тезисы) нужно пропустить через себя и сформировать собственную позицию. В этом случае ваша речь будет звучать более естественно, кроме того, собственные мысли проще запомнить, но для этого сначала их нужно толково сформулировать. Лучше заняться этим во время подготовки, а не формулировать мысли спонтанно во время вступления.

Получите резервные знания. Изучите несколько больше материала, чем вам необходимо для выступления. Это поможет вам чувствовать себя уверенно, а также позволит вам с легкостью отвечать на все вопросы и парировать

замечания слушателей после или по ходу выступления. Резервные знания – ***это психологическая подготовка к выступлению***. Этим приемом пользуются многие политики, журналисты, экскурсоводы. Некоторые умелые ораторы намеренно оставляют определенную информацию недосказанной в своей речи, с одной стороны, чтобы сконцентрироваться на более важном, с другой стороны, чтобы спровоцировать вопрос из зала, а затем блестяще ответить на него.

Создайте структуру (план) выступления. Если вы потратили достаточно времени и усилий на то, чтобы собрать необходимые материалы, то, скорее всего, все они не смогут уместиться в вашей речи. Поэтому следующим этапом подготовки вашей речи должно стать структурирование полученной информации. Чтобы создать хорошую речь нужно выбрать наиболее важные тезисы и на их основе создать план вашего выступления

Правила подготовки самого выступления

Выучите важные части текста. Выучите начало и концовку выступления, и другие важные места в вашей речи. Постарайтесь хотя бы раз отрепетировать произнесение текста, чтобы понять, какие части вызывают у вас наибольшие трудности. Постарайтесь запомнить важные факты (даты, имена, названия). Оратор, без бумажки оперирующий важными фактами, всегда создает хорошее впечатление.

Подготовьте хорошее вступление. Именно в начале выступления оратор испытывает наибольшее волнение перед публикой, а также создает первое впечатление о себе у зрителей. Кроме того, перед выступлением проявляются все организационные огрехи, такие как ненастроенный микрофон, появление опоздавших слушателей и многое другое. Будьте готовы к этому. Не стоит сразу начинать вашу речь с темы выступления, лучше для начала поприветствовать публику, поблагодарить собравшихся людей, может быть,

пошутить или слегка затронуть уместную известную всем новость, событие. Дайте слушателям тоже приготовиться к вашей речи. Важным правилом хорошего выступления является подготовка правильного вступительного слова.

Проработайте и выучите концовку. Как известно, обычно первые и последние слова выступления запоминаются зрителями лучше всего (*«эффект края» по Эббингаузу*). Именно в финальную часть вашей речи лучше всего внести главные мысли и ключевые выводы. Постарайтесь косвенно сообщить аудитории о том, что вы подходите к концу вашей речи, для этого используйте соответствующие слова «и наконец», «подводя итоги» и другие. Так слушатели осознают, что вы заканчиваете свое выступление и говорите ключевые слова, на которых им стоит максимально сконцентрировать внимание.

Многие ораторы, рекомендуют хорошо выучить и даже отрепетировать концовку публичной речи.

Приготовьте все необходимое. Микрофон, аудитория, вода, время выступления – все это не должно вызывать у вас вопросов. Подумайте, что вам необходимо, поговорите с людьми, которые отвечают за организационные моменты выступления. Чтобы избежать излишнего волнения постарайтесь позаботиться обо всех мелочах заранее.

Возьмите записи, если это необходимо. Если у вас есть достаточно времени и сил, постарайтесь так приготовиться к выступлению, чтобы вам не потребовались вспомогательные записи. Однако, если вы не чувствуете уверенности в себе, лучше иметь перед собой план или ключевые мысли выступления. Часто бывает так, что от волнения из головы вылетает самая важная информация, забыв которую, оратор, как правило, теряется, сбивается с подготовленного плана. В этом случае стоит иметь при себе записи, быстро

заглянув в которые вы сможете моментально вернуться к потерянной мысли. Но возьмите за правило пользоваться записями только в случае крайней необходимости, так как читаемый по бумажке текст убивает все впечатление от публичной речи.

Пройдя все этапы подготовки, уяснив необходимые правила, вы непременно сможете выступить успешно. Хорошая подготовка публичной речи придаст вам уверенности и поможет избавиться от волнения перед выступлением.

План выступления

Чтобы приготовить хорошее выступление, важно знать, о чем говорить и как правильно донести свои мысли до аудитории. Для этого необходимо составить план своего выступления, ориентируясь на который, вы сможете произнести великолепную ораторскую речь. Естественно, структура каждого публичного выступления индивидуальна и зависит от многих вещей, к которым относятся: количество и особенности слушателей, их заинтересованность, время выступления и многое другое.

По этому поводу Артур Шопенгауэр писал: «… единицы повествуют подобно тому, как строит архитектор, который заранее составил план и продумал все до мельчайших деталей, большинство же, наоборот…». Если вы хотите быть хорошим архитектором своего выступления, позаботьтесь о его качественной и продуманной структуре. Скорее всего, после того как вы принялись собирать материал и поставили главную цель вашей речи, вы наверняка начали строить у себя в голове примерный план выступления. Если это так, значит вы на правильном пути. Старайтесь постоянно стремиться к улучшению этой структуры в рамках выбранной цели.

Схемы, которая подходила бы для всех речей, не существует, но можно выделить некоторые ключевые принципы и правила, которые можно использовать в любом случае, вне зависимости от темы выступления:

1. Логичность. В структуре речи должна быть определенная логика изложения материала, на основе которой оратор достигает поставленной цели и доносит свою позицию до аудитории.
2. Обозримость плана речи и удержание внимания. План должен помочь сократить материал до необходимого минимума. Ведь настоящее красноречие состоит в том, чтобы сказать все самое важное, не перегружая внимание слушателя ненужными деталями и отступлениями. Нужно уметь сказать самые главные вещи в момент максимальной концентрации внимания аудитории.
3. Введение и заключение. В структуре любой речи должны быть введение и заключение, которые обрамляют основную часть выступления.

Логика речи – это основа убеждающей функции любого выступления. Чтобы добиться логичности структуры выступления можно использовать декомпозицию поставленной цели, а также учитывать актуальное членение предложений и абзацев.

Декомпозиция

Декомпозиция - это метод, позволяющий заменить достижение одной общей цели решением серии меньших взаимосвязанных задач. Например, если ваша речь имеет целью показать пользу изучения риторики, то можно эту общую цель разделить на несколько вспомогательных задач: показать важность знания навыков риторики для каждого отдельного человека, рассказать о преимуществе дистанционных технологий обучения и т.д. Так декомпозиция

позволяет добиться логичности структуры ораторской речи, упрощения ее понимания слушателями.

Однако не стоит злоупотреблять декомпозицией и искать слишком много второстепенных задач. Лишние поставленные проблемы могут навредить логике изложения или, по меньшей мере, восприятию слушателями этой логики. Здесь можно ориентироваться на правило 7 ± 2 («кошелёк Миллера»), которое утверждает, что во внимании нельзя держать одновременно больше 7 объектов с погрешностью ± 2. Поэтому старайтесь делить речь не более чем на 7 частей, а лучше - не более чем на 5, чтобы понять смогли все слушатели.

Актуальное членение

В русском языке (в отличие, например, от английского) не фиксированный порядок слов в речи(то есть не субъект-предикат-объект), расположение слов в русской фразе зависит от смысла предложения, от контекста. Актуальное членение позволяет независимо от грамматического порядка слов проследить логику изложения: так сначала говорится о том, что уже известно или может быть легко понято – **тема** (старая, известная информация), а потом о чем-то новом – **рема** (новая, ранее неизвестная информация). Тема и рема помогают добиться последовательности и логики изложения, они вычленяются не только на уровне предложений, но и на уровне больших смысловых единиц – абзацев.

Например, если мы продолжаем говорить о пользе изучения, то можно обратить внимание, что риторику (тема) преподают далеко не в каждом городе (рема). Но зато в каждом городе (тема) есть интернет (рема). А доступ к интернету (тема) позволяет использовать для обучения такие сайты, как 4brain.ru (рема). И так далее.

Если вы не будете нарушать смысловую последовательность предложений и абзацев (тема-рема), а также будете использовать декомпозицию, то сможете построить логичный план вашего выступления. Полученная структура поможет слушателям лучше усвоить вашу речь, понять ваши мысли и убеждения.

При наличии взаимосвязанных частей структуры выступления обеспечивается плавность перехода от одной части к другой. Однако для составления хорошего плана речи одного этого недостаточно. Разрабатывая структуру, важно подумать о возможности эффективного воздействия на слушателя, для чего необходимо сделать план обозримым, простым для восприятия, и добавить в него особые акценты.

Хайнц Леммерман в своей книге называет истинным красноречием умение сказать все, что необходимо, но сказать только то, что необходимо. Это важно, чтобы не перегрузить драгоценное внимание слушателей, растекаясь мысью по древу, злоупотребляя избыточной информацией. Более того, самые важные вещи нужно сказать в момент наибольшей концентрации внимания слушателей.

Смысловая насыщенность речи в разных частях выступления не должна быть одинаковой, для чего важно делать смысловые передышки. Нужно менять манеру речи, то насыщая ее информацией, то позволяя слушателям расслабить внимание на менее насыщенных отрезках выступления. Ни в коем случае нельзя нагружать каждое предложение.

Обратите внимание на то, что уже в самом плане важно выбрать наиболее значимые места и подумать, как правильно сделать акцент на них. Разумным будет сначала поднять определенную проблему, и постепенно нагнетая напряжение и интерес слушателей, добавляя различные аспекты, в момент

максимальной концентрации внимания аудитории предложить ваше оригинальное решение этой проблемы.

Таким образом, важно качественно планировать свое выступление, сознательно балансируя между лаконичностью мысли и достаточной информационной нагрузкой речи.

В плане абсолютно любого выступления должны отчетливо вычленяться введение и заключение. Без них структура публичной речи теряет красоту и, отчасти, логику. Сложно себе представить хорошего преподавателя, который пришел на лекцию и с порога сразу стал писать на доске уравнения, комментируя записи объяснением методов решения, а закончив с уравнениями, просто замолчал и ушел. Введение и заключение призваны обрамлять речь оратора, во-первых, позволяя слушателям понять, о какой проблеме будет идти речь в выступлении, и во-вторых, осознать, к каким выводам в результате пришел автор сказанного.

Хайнц Леммерман предлагает в любой речи соблюдать правило трех частей: 1) введение, 2) главная часть, 3) заключение. Рассмотрим каждую часть отдельно.

Введение

Во введении оратор должен ответить своим слушателям на такие ключевые вопросы, как «о чем и зачем я говорю?», «с какой целью сегодня ищу внимания аудитории, что хочу донести до слушателя?». Обозначив предмет выступления и сразу поставив перед собой и слушателями цель, вы помогаете аудитории настроиться на вашу волну. Кроме того, именно хорошее начало выступления задает тон всей вашей речи и формирует первое впечатление у слушателей.

Как же начать выступление? Есть несколько типовых способов:

1. Способ подкрепления. Этот метод связан с установлением со слушателями личных отношений, благодаря которым между участниками мероприятия возникает доверие и теплый контакт. Этот способ эффективен, но подходит далеко не всегда, так как в малознакомой аудитории он может сойти за панибратство и испортить все впечатление. Лучше используйте данный прием только в тех случая, когда вы уверены в неподдельном дружественном к вам отношении аудитории.

Например: *Друзья, я когда-то, как и вы сейчас, задумался о важности изучения риторики*.

2. Способ повода. Во введении вы можете сразу обозначить реальный повод вашего выступления или найти другой подходящий повод своей речи. Повод должен отчетливо и убедительно показывать важность проблематики вашего предстоящего выступления и быть напрямую связан с содержанием речи. Это может быть небольшое происшествие, важная дата, личное переживание, анекдот, актуальное в данной ситуации сравнение и многое другое.

Например: *Сегодня исполняется ровно сто лет со дня рождения одного великого оратора, именно в связи с этим событием сегодня мы намерены в очередной раз затронуть тему важности риторики.*

3. Способ побуждения к размышлению. Выгодным началом выступления также может стать прием, позволяющий оратору сразу придать импульс мыслительной активности слушателей, задав им интересную задачку для размышления. Это максимально эффективно, если аудитория заинтересована и активна. Кроме того, подобное вступление уместно в том случае, если в своей речи вы планируете делать нетривиальные выводы.

Например: *Как вы думаете, сколько человек ежедневно интересуются проблемами риторики, прибегая к запросам в поисковых системах?*

4. Прямой способ. И наконец, во введении можно сразу перейти к сути дела, безо всяких ухищрений. Эта техника подходит для тех случаев, когда нужно быстро произнести речь, когда слушатели ждут самой сути. Такой метод является наиболее прямолинейным, он характерен для коротких деловых сообщений.

Например: *Сегодня я планирую вам рассказать про сайт 4brain.ru, который представляет собой один из самых эффективных способов научиться ораторскому искусству в интернете. Итак…*

Главная часть

Конечно, нельзя дать универсальных рекомендаций по составлению структуры основной части публичного выступления. Структура основной части зависит от вашей темы и жанра, ваших целей, выделенного времени и многих других нюансов. Часто бывает так, что если хорошо разбираетесь в теме, тогда план речи не вызывает труда. Но если у вас возникают трудности, то можете попробовать ответить на следующие наводящие вопросы:

1. Каково существующее положение дел (status quo)?
2. В чем состоит проблема и что должно быть вместо этого?
3. Как можно изменить существующее положение?

Заключение

Заключение, как всем хорошо известно, запоминается слушателями лучше всего («эффект края»), поэтому важно уделить должное внимание этому элементу плана вашего выступления. Как вступление, так и заключение следует разрабатывать очень тщательно. В идеале заключение должно содержать краткое повторение ваших тезисов и ваш ответ на последний вопрос главной части речи:

Как можно изменить существующее положение дел для решения обозначенных проблем?

Важно, чтобы в заключении не появлялось новой информации и нового материала. Его задача состоит в том, чтобы просто подводить итоги. Заключение состоит из нескольких этапов: сначала необходимо резюмировать и обобщить промежуточные выводы, к которым вы пришли в ваших главах, на основе этого обобщения сделать общий вывод, который обязательно должен соответствовать изначально поставленной проблеме, затем от этого вывода перейти к некоторому более широкому контексту и очертить дальнейшие возможные перспективы размышления. Иногда, в заключении полезно задать какой-то риторический вопрос, который направит мысли слушателей в нужном вам русле.

Подготовкой заключительной части вашего выступления ни в коем случае не стоит пренебрегать, иначе текст будет казаться неоконченным, а ваша позиция не будет до конца ясна. Кроме того, многие ораторы, когда не ограничены во времени, часто просто не могут остановиться из-за того, что не подготовили завершающую часть своей речи. Наверняка вы такое не раз замечали и даже, может быть, за собой.

Также хочется обратить ваше внимание на то, что в заключении важно не только повторение, в концовке выступления должна усиливается и концентрироваться основная мысль вашей речи. Для этого хорошо подойдут метафоры и другие художественные элементы.

Запоминание текста

В процессе подготовки к выступлению часто приходится запоминать важные части вашей речи, структуру выступления, различные факты и цитаты. Иногда запоминать нужно очень многое, и это может вызвать определенные трудности. Кроме того, во время выступления из-за волнения важные вещи

могут просто вылететь из головы. Умение держать в памяти и внимании ключевые детали выступления является очень полезным навыком для любого оратора.

Что нужно запоминать оратору?

Суть тренировки памяти для ораторского искусства заключается в том, чтобы научиться направленно запоминать необходимый материал для вашего выступления. Особенно полезно будет запомнить следующие элементы публичной речи:

- Начало. Хорошо выученное вступление речи позволит вам успешно пройти начальную фазу выступления, для которой часто характерно излишнее волнение.
- Конец. Как правило, начало и концовка выступления запоминаются слушателями лучше всего в соответствии с «правилом краев» Эббингауза.
- Структуру выступления. План речи, является важным элементом любого выступления. Он служит опорой для всей речи, и его запоминание необходимо.
- Ключевые мысли. Если в вашей речи есть важные тезисы, которые вы хорошо сформулировали, то будет полезно их запомнить, чтобы иметь уверенность в том, что вы сможете их правильно воспроизвести на публике.
- Факты: даты, названия, имена – также полезно знать наизусть, это станет показателем вашей компетенции и хорошего знания материала. Часто люди ассоциируют знание фактов оратором с хорошим пониманием им какой-либо дисциплины. Этим часто пользуются политики, которые прибегают в своих речах к упоминанию интересных деталей, цифр, имен, что создает в глазах публики их имидж как знатоков.

Многие авторы популярных книг по ораторскому искусству сходятся во мнении, что существует три ключевых способа направленного запоминания текста вашего выступления. Дейл Карнеги называет их «впечатление, повторение, ассоциация». Хайнц Леммерман пишет немного иначе: «концентрация, создание ассоциаций, повторение». Суть этих правил заключается в том, что каждое из них воздействует на запоминание с разных сторон, помогая удерживать необходимый материал в голове.

Концентрация внимания

Концентрация на материале, который нужно запомнить связана с двумя важными факторами: с умением пробудить интерес к запоминаемому материалу, а также со способностью сконцентрироваться на этом материале.

Каждый из нас знает: то, что действительно нам интересно запоминается гораздо лучше всего остального. Это связано с тем, что мы уделяем гораздо больше внимания интересным деталям. Эти детали мы также дополнительно обдумываем, невольно строя ассоциации и повторяя их вновь и вновь. Поэтому то, что действительно нам интересно, легко запоминается. А при недостаточном интересе требуется приложить больше усилий, чтобы сконцентрироваться.

Для того чтобы пробудить свой интерес даже к не самым занимательным вещам, можно воспользоваться несколькими рекомендациями. Во-первых, постарайтесь найти что-то полезное для себя в изучаемом материале. Не бывает абсолютно неинтересных тем. Во-вторых, постарайтесь включить элементы игры, состязательность, личные рекорды и прочие факторы, способствующие росту вашего азарта к знаниям, которые нужно запомнить. Азарт – это сильное чувство, способное пробудить интерес даже в самых рутинных ситуациях.

Ассоциации

Ассоциация – это связь между отдельными событиями, фактами, предметами или явлениями, отражёнными в сознании и закреплёнными в памяти. При наличии ассоциативной связи между психическими явлениями А и В, возникновение в сознании человека явления А закономерным образом влечёт появление в сознании явления В. Главная роль ассоциаций при запоминании важных частей вашего выступления заключается в том, что мы привязываем новые знания к тому, что уже хорошо знаем и помним. Чтобы построить хорошую ассоциацию нужно знать некоторые полезные критерии нахождения связи между вещами. Для развития ассоциативного мышления также полезно развивать воображение и чувство юмора.