

Презентация на тему:

**Психологические проблемы  
публичных выступлений.  
Ораторское искусство**

студенток группы  
ОА-13-1п  
Пекун А. Д.,  
Рандиной Ю. А.



Вы можете быть автором  
**прекрасных идей,**

**ОДНАКО** ЭТОГО МАЛО,  
НАДО УМЕТЬ  
ДОВЕСТИ ИХ

**ДО УМА ЛЮДЕЙ.**

(Ли Якокка)



# План выступления:

## 1. Теоретические рекомендации:

- \* виды выступлений;
- \* кратко о вступлении и видах речи;
- \* заключение, его виды.

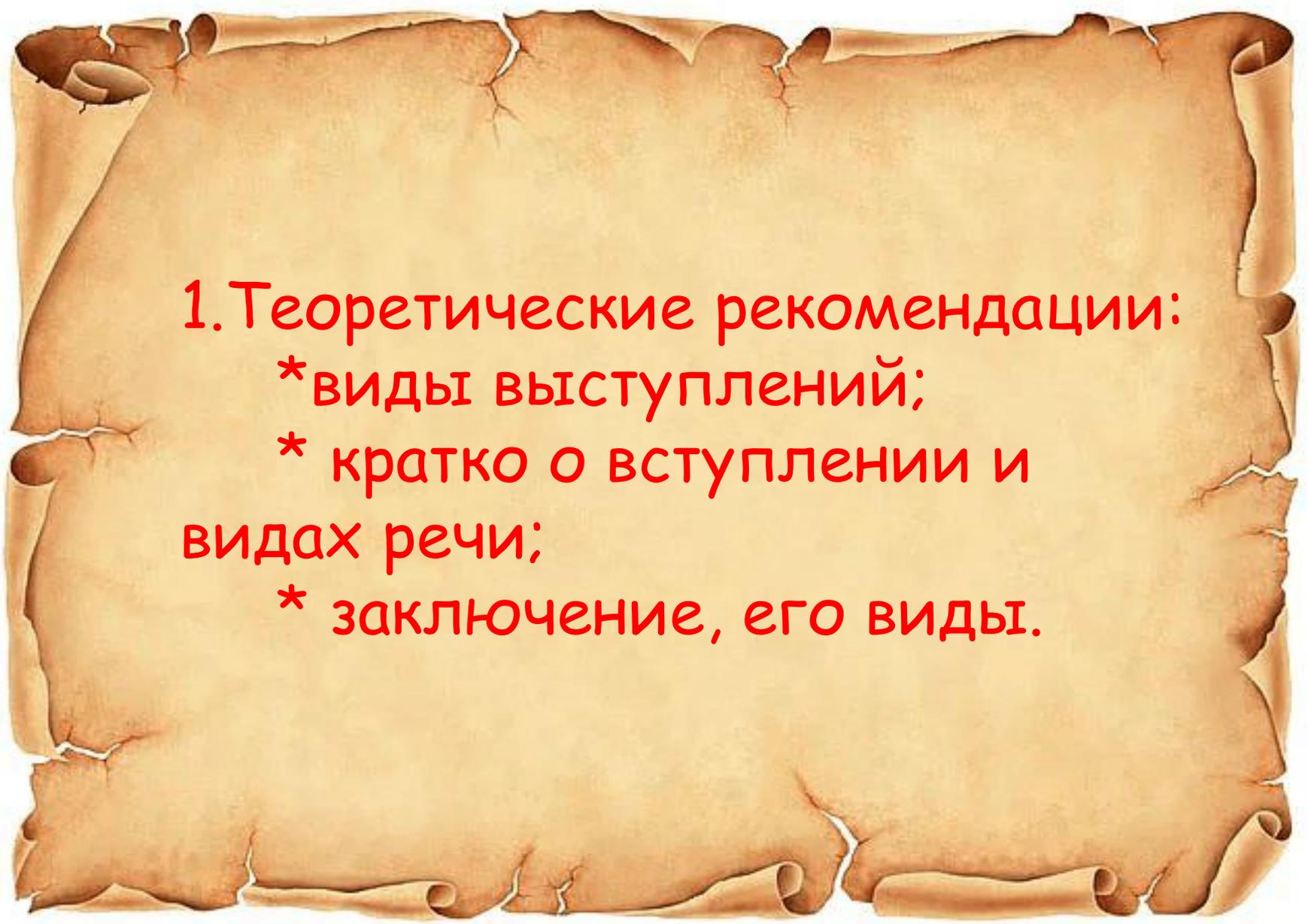
# План выступления:

## 2. Практические рекомендации:

- \* репетиция;
- \* внешний вид и поведение оратора;
- \* ответы на вопросы;
- \* как побороть страх и волнение;

# План выступления:

- \*10 ошибок начинающего оратора;
- \*10 правил эффективной презентации.

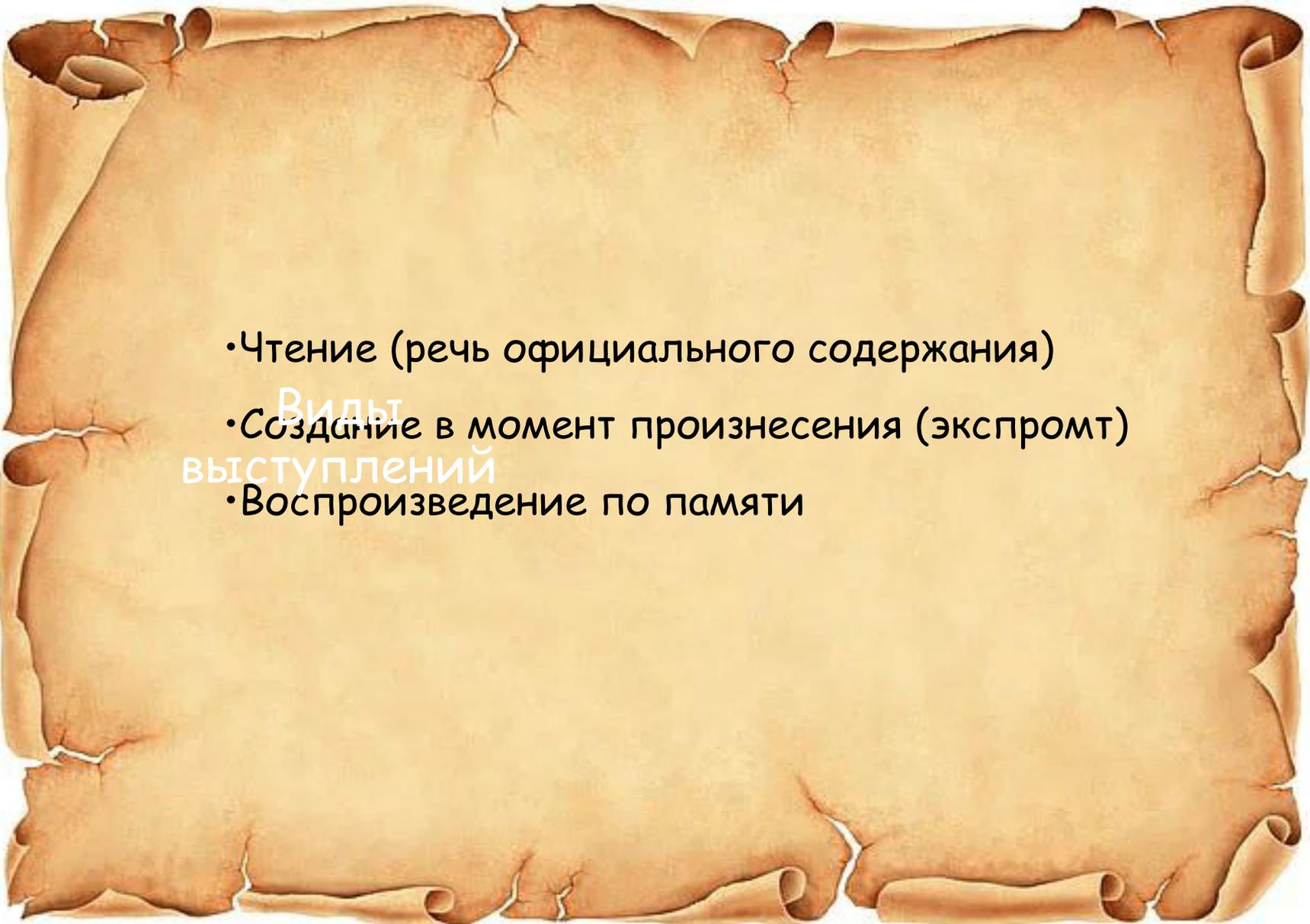


## 1. Теоретические рекомендации:

- \* виды выступлений;

- \* кратко о вступлении и видах речи;

- \* заключение, его виды.

- 
- Виды  
выступлений
- Чтение (речь официального содержания)
  - Создание в момент произнесения (экспромт)
  - Воспроизведение по памяти

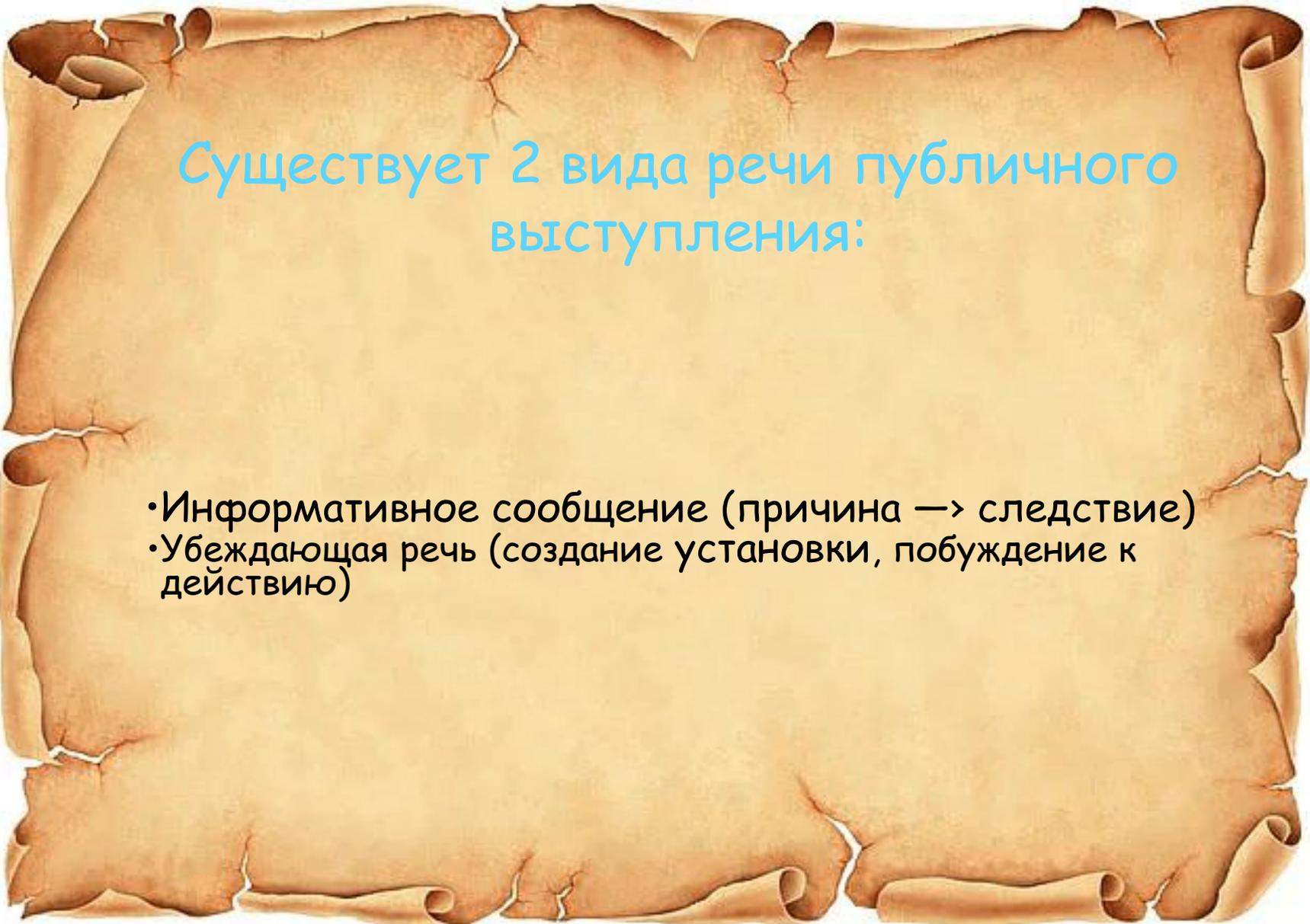


Вступление  
устанавливает  
связь оратора с  
аудиторией.

Вступление занимает  
от 5 до 10% речи.

Чем короче речь, тем короче  
должно быть вступление!



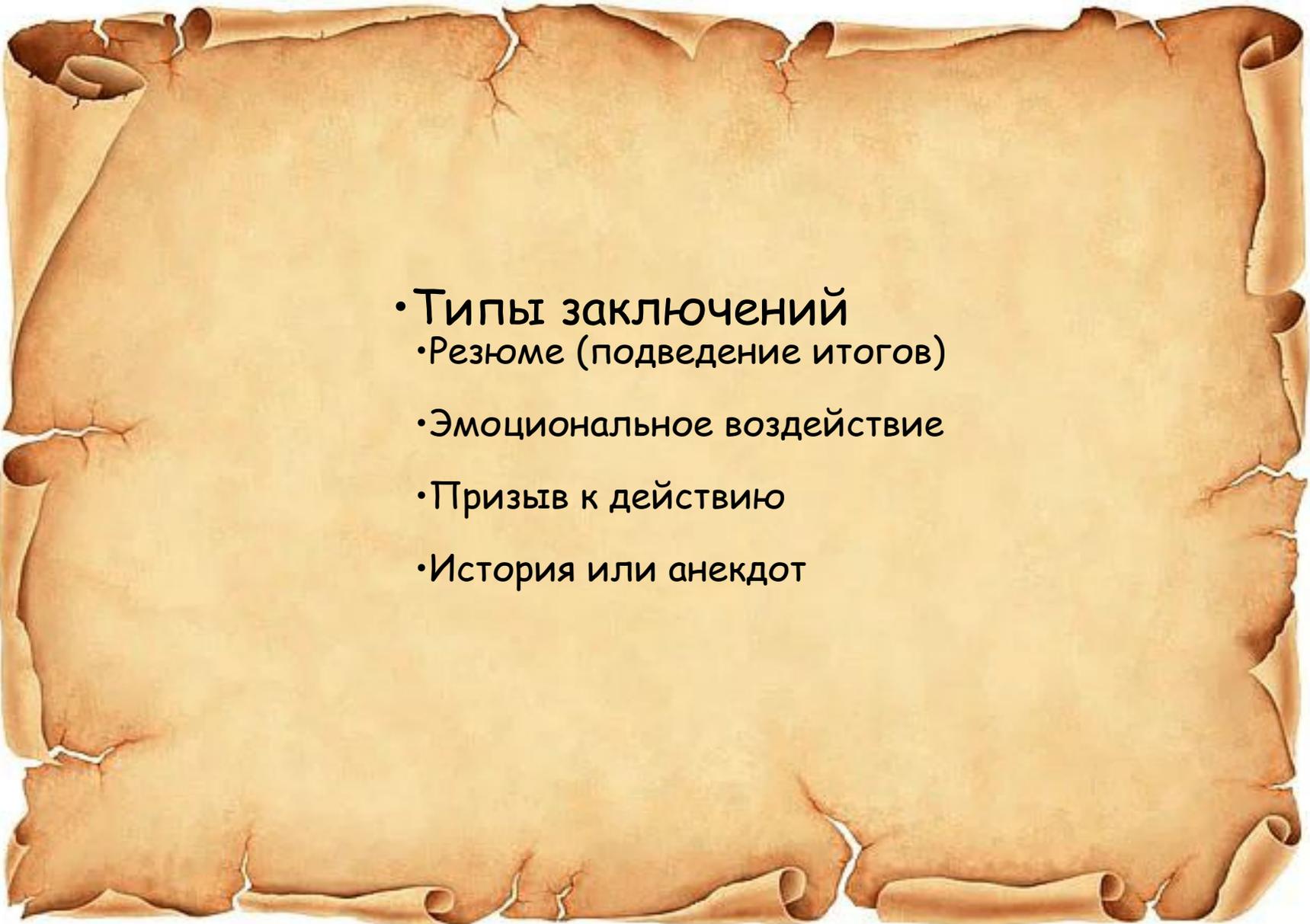


Существует 2 вида речи публичного выступления:

- Информативное сообщение (причина —> следствие)
- Убеждающая речь (создание установки, побуждение к действию)

Заключение - самая маленькая часть сообщения. Оно занимает до 5% речи. Заклучение должно усилить эффект всего выступления.



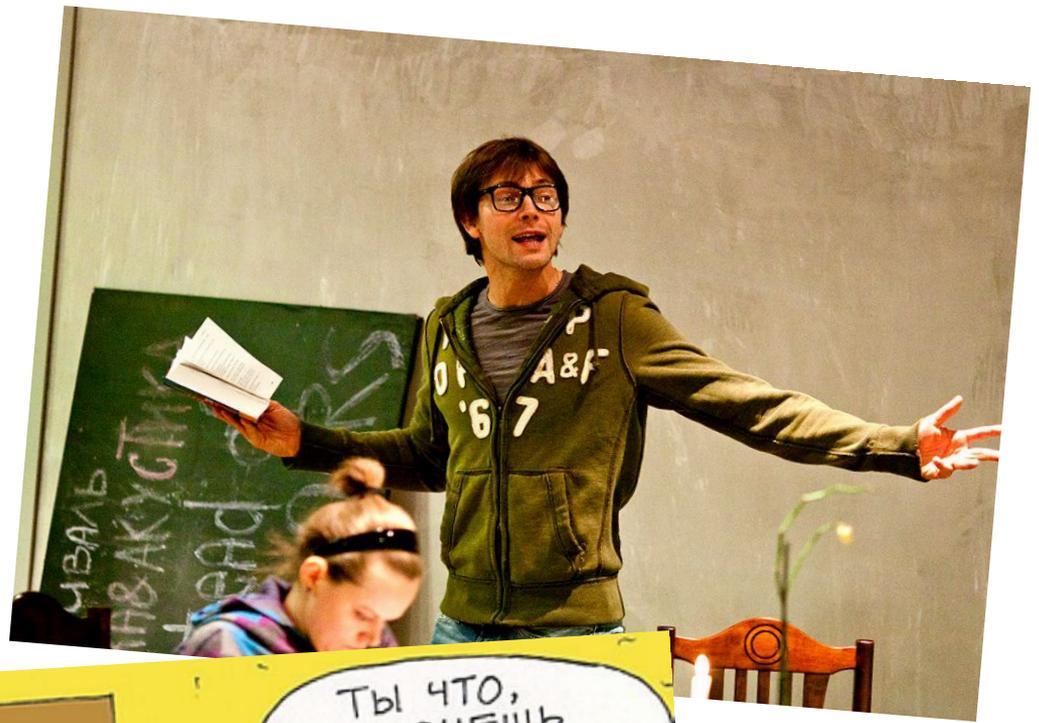
- 
- **Типы заключений**
    - Резюме (подведение итогов)
    - Эмоциональное воздействие
    - Призыв к действию
    - История или анекдот

## 2. Практические рекомендации:

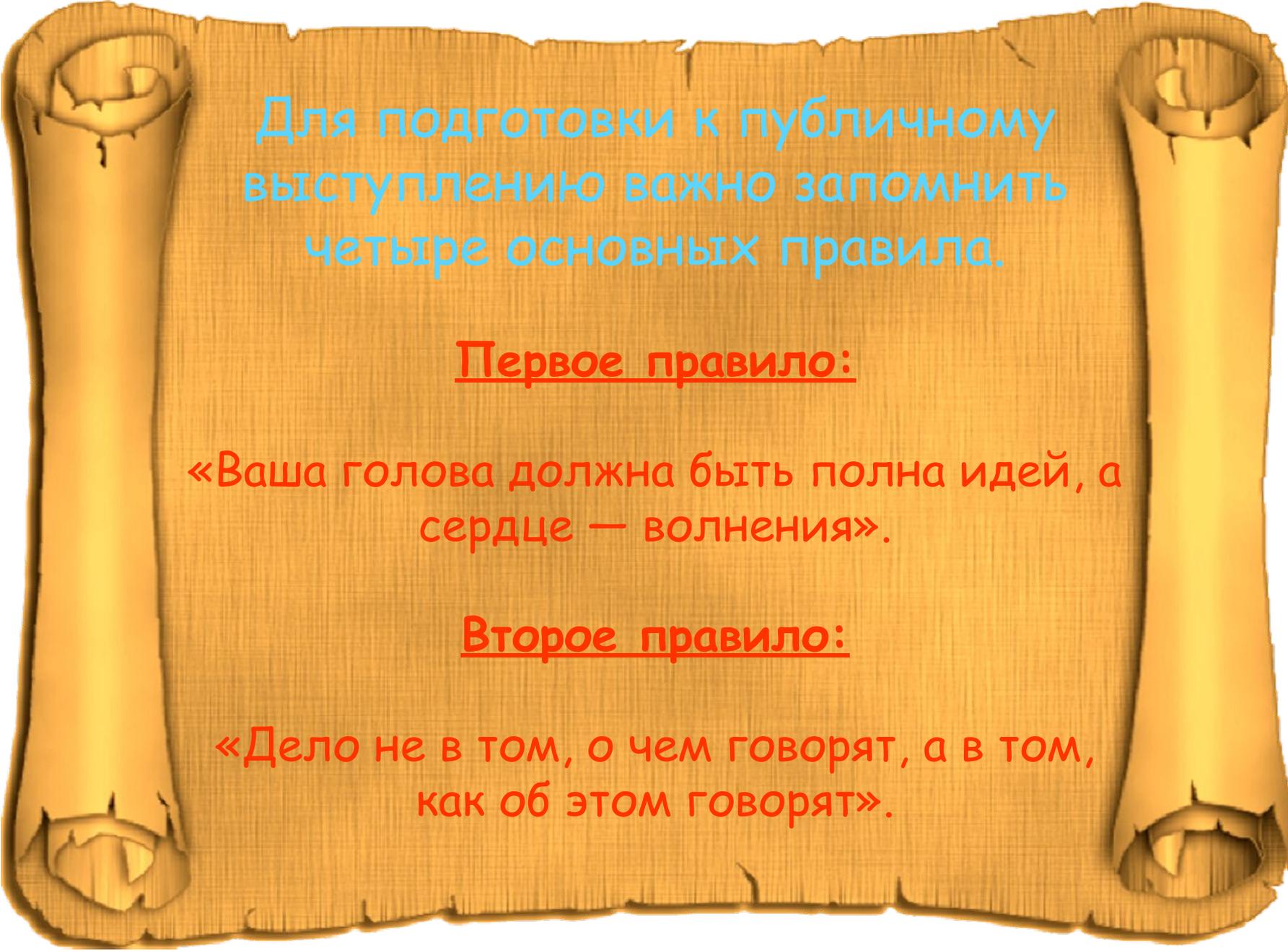
- \* репетиция;
- \* внешний вид и поведение оратора;
- \* ответы на вопросы;
- \* как побороть страх и волнение;

Репетиция публичного  
выступления означает тренировку  
произнесения своей речи вслух.







A scroll with text on a parchment background. The scroll is unrolled, showing the text in the center. The parchment is yellowish-brown with some texture and small holes at the corners, suggesting it's an old document. The text is written in a blue, sans-serif font.

Для подготовки к публичному  
выступлению важно запомнить  
четыре основных правила.

Первое правило:

«Ваша голова должна быть полна идей, а  
сердце — волнения».

Второе правило:

«Дело не в том, о чем говорят, а в том,  
как об этом говорят».

## Третье правило:

— Повторение

— Утверждение

П У З О

— Заражение эмоциями

— Обаяние личности оратора

Четвертое правило:

«Элоквенция — искусство четырех «Э»

Экспрессия



Энергия

Энтузиазм



Эмоции

## Внешний вид и поведение оратора:

\*одежда — хорошая опрятная одежда вселяет уверенность, больше веры в собственные силы, и повышает уважение к самому себе.



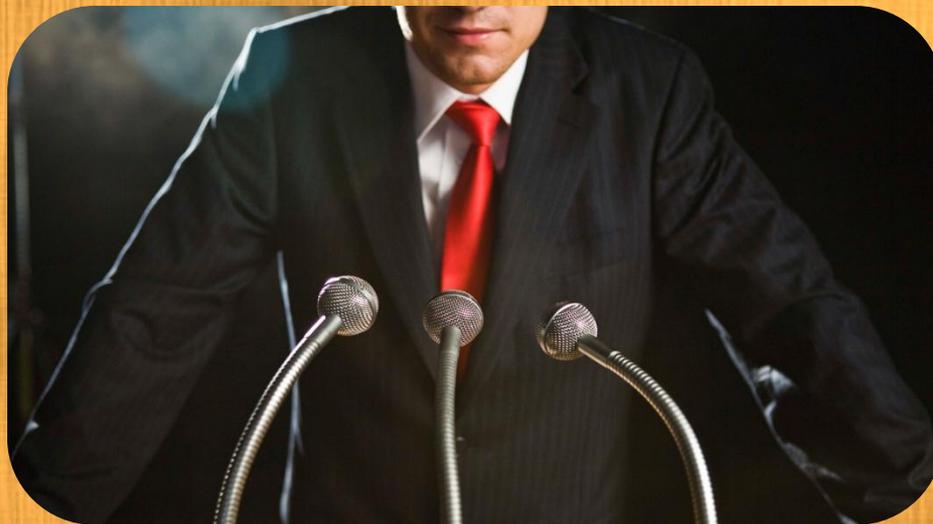
\*обаятельная улыбка —  
настроение оратора является  
заразительным;



\*открытые позы и естественная  
жестикуляция.



Завершительная часть любого выступления – ответы на вопросы. Сложность состоит в том, что оратор не может знать заранее, на какие вопросы ему нужно будет дать ответ.



Существует много видов вопросов. Среди них: открытые, закрытые, уточняющие, наводящие, каверзные и др.



## Техники ответов на вопросы:

\*вербализация: «Если я вас правильно понял, вы спрашиваете о...»;

\*оценка вопроса: «Как хорошо, что вы задали именно этот вопрос»; «Вы задаете очень своевременный вопрос»; «Вы задаете вопрос, на который не могли ответить лучшие умы человечества»; — лучший ответ на каверзный вопрос;



## Техники ответов на вопросы:

\*определение местоимения,  
которое стоит впереди вопроса:

«Кто?» — предполагает  
уточнение персоны, субъекта  
деятельности.

«Что?» — предполагает описание  
объекта или предмета разговора.

«Куда?» — предполагает определение направления в пространстве.

«Где?» — предполагает оценку местонахождения в пространстве.

«Когда?» — предполагает определение времени события.

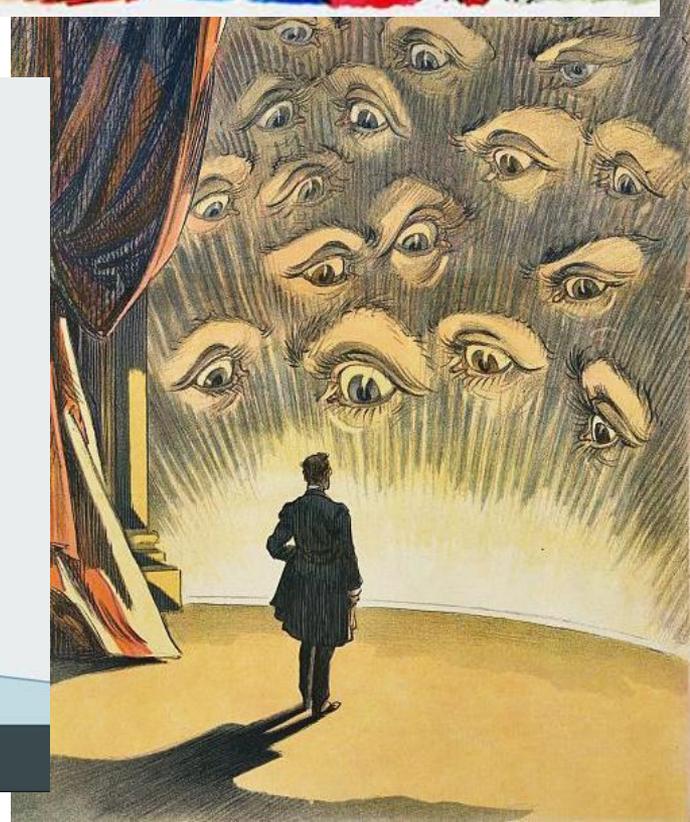
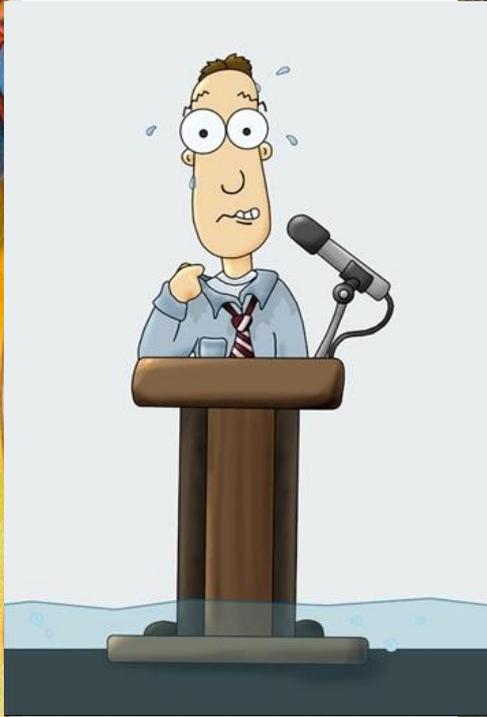
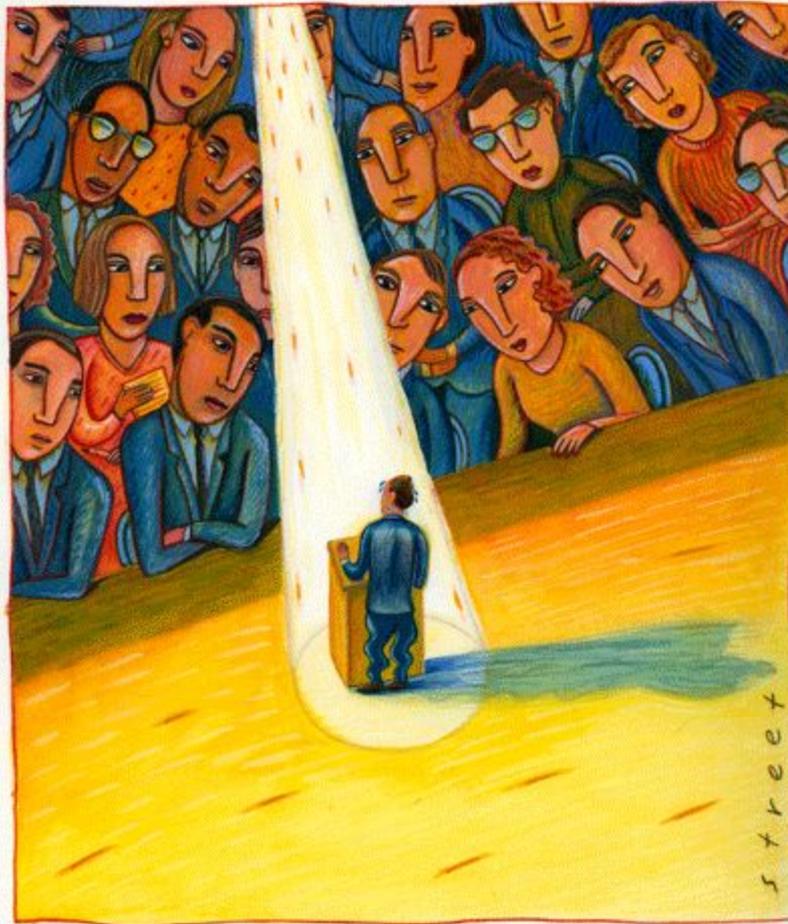
«Сколько?» — предполагает оценку количества.

«Как?» — предполагает описание способа и средств деятельности.



Страх перед аудиторией





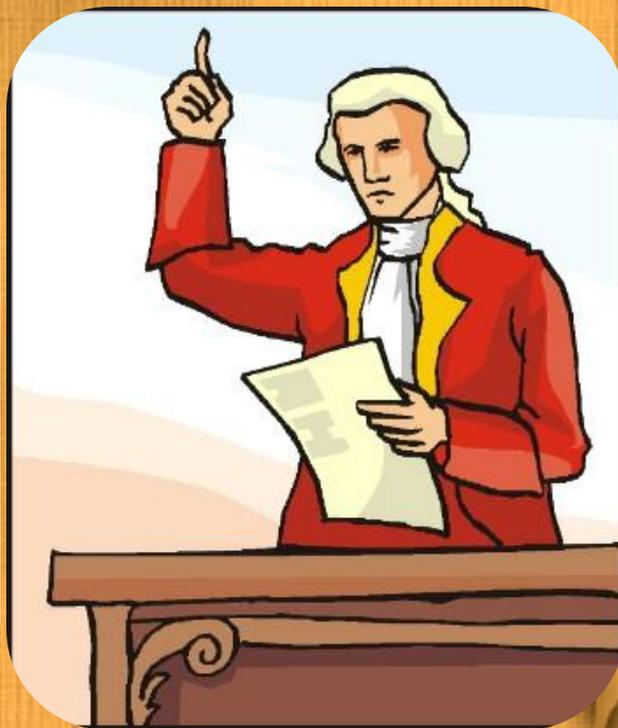
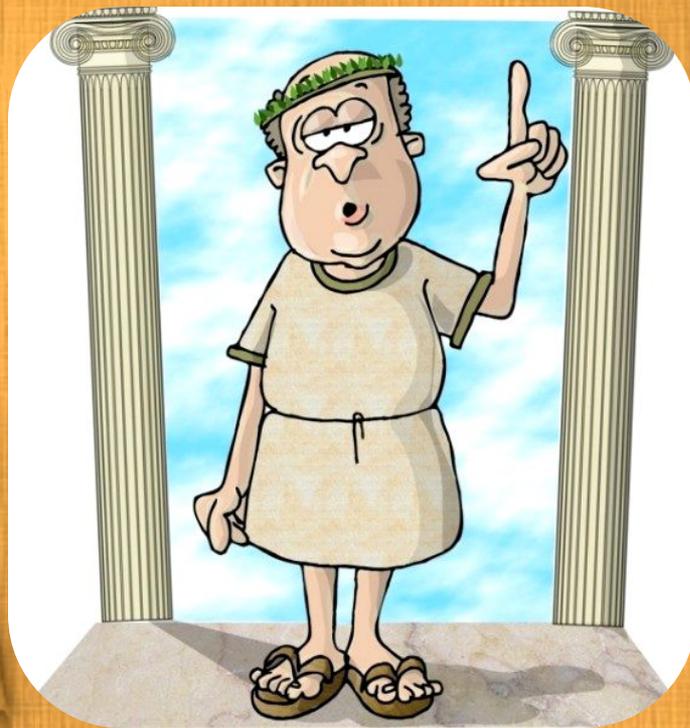
Несколько рекомендаций,  
которые помогут побороть страх  
и волнение:

1. Не давайте себе «установку на успех».
2. Концентрируйтесь на выступлении, а не на том, как Вас оценят.
3. Концентрируйте внимание на каком-то предмете, дышите неглубоко и ровно.
4. Концентрируйте внимание на понравившемся Вам лице.
5. Перед выходом подвигайтесь, а затем расслабьте мышцы.

И самое главное: чтобы  
преодолеть свой страх, нужно  
чаще выступать.  
Так вырабатывается навык  
публичных выступлений.



# 10 ошибок начинающего оратора



## Ошибка 1: Несоответствие

Когда содержание Ваших слов расходится с тоном речи, осанкой и языком тела, публика мгновенно это замечает. Осознанно передавайте Ваше позитивное настроение слушателям. Это важно — люди в хорошем настроении легче воспринимают информацию, им хочется продолжать контакт.

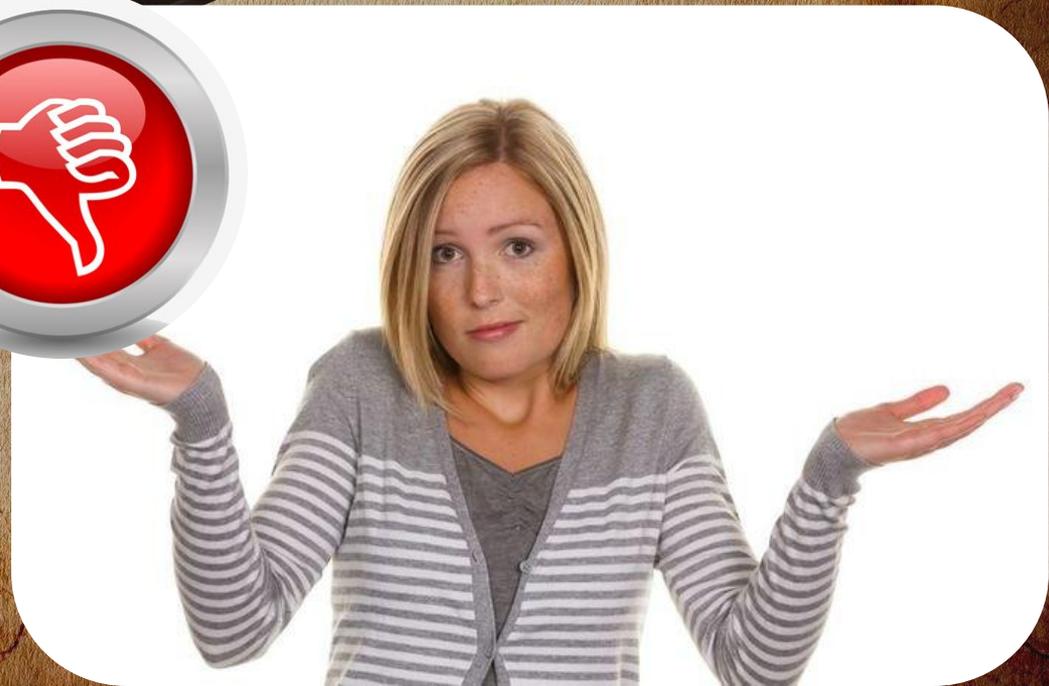


## Ошибка 2: Оправдания

Публике по большому счету все равно, волнуетесь Вы или нет, как долго Вы готовили свой доклад, и какой у Вас опыт публичных выступлений. Поэтому не нужно перед ней оправдываться.

Слушатели недоумевают: «Зачем мы сюда пришли, если даже сам выступающий признает, что выступление будет плохим?»

Нужно говорить так, чтобы большая часть слушателей почувствовала: Вы понимаете их стремления и желания, говорите для них и обращаетесь к каждому из них персонально.



## Ошибка 3. Извинения

Начинающие ораторы любят извиняться, предлагая снять с них вину за плохое качество доклада.

«Прошу простить меня за... (мой простуженный голос, мой внешний вид, плохое качество слайдов, слишком короткое выступление, слишком длинную речь и т.д. и т.п.)»

Лучше с самого начала избегайте того, за что нужно будет просить прощения.

В крайнем случае, постарайтесь превратить недостаток в достоинство.



## Ошибка 4: Глаза и брови

Психологические исследования показали, что области глаз оратора публика уделяет в 10-15 раз больше внимания, чем любой другой частью лица. Брови — главный элемент Вашей мимики. Они не только указывают на эмоции, но и управляют ими. Высоко поднятые брови — признак неуверенности и некомпетентности. Смеющиеся глаза и прямые брови — это как раз то, что нужно.



## Ошибка 5: Подбор слов.

Мы слышим и понимаем отдельные слова прежде, чем понимаем все предложение целиком. К тому же, отрицательные частицы воспринимаются позднее, чем остальные слова, а часто вообще не воспринимаются. Помните: слова — это картинки в голове! Поэтому используйте только те слова, которые подкрепляют желаемую цель. Создавайте позитивное настроение позитивными словами — ведь от настроения публики зависит очень многое!

«...это хорошо...»

«...будьте смелее...»



«...будет положительным...»

«...пройдет с пользой...»

«...это не плохо...»

«...не бойтесь...»



«...не будет негативным...»

«...пройдет не напрасно...»

## Ошибка 6: Отсутствие юмора

Лучше информативной речи — только интересная речь! Добавьте в свою серьезную речь улыбку, разбавьте шутками, расскажите забавную историю. Людям нужно периодически отдыхать. Благодарная публика ответит Вам благосклонностью и вниманием. Можно посмеяться и над собой, если Вы допустили какую-то оплошность — слушатели воспримут это как признак Вашей уверенности в себе и чувства собственного достоинства.



## Ошибка 7: Всезнайство

Выкиньте из головы заблуждение, что знаете больше, чем все остальные вместе взятые. Не считайте аудиторию глупее Вас, иначе Вам отплатят той же монетой. Открыто признаваясь в своем знании или незнании, Вы завоевываете еще большую симпатию аудитории. Подключайте слушателей с новой информацией к докладу. Вы должны быть благодарны аудитории за активное участие, ведь это, как минимум, признак интереса к вашему выступлению.



## Ошибка 8: Суетливость

Начинающий оратор может торопливо ходить, словно маятник, проделывать суетливые манипуляции с предметами. В итоге публика начинает следить за его перемещениями и перестает следить за темой выступления. Постоянное «хождение» во время публичного выступления выдает желание неуверенного в себе оратора сбежать. Найдите подходящее место и займите позицию. Главное, чтобы со своего места Вы могли установить зрительный контакт со всей аудиторией. Перемещайтесь, но перемещайтесь осознанно, контролируя пространство.

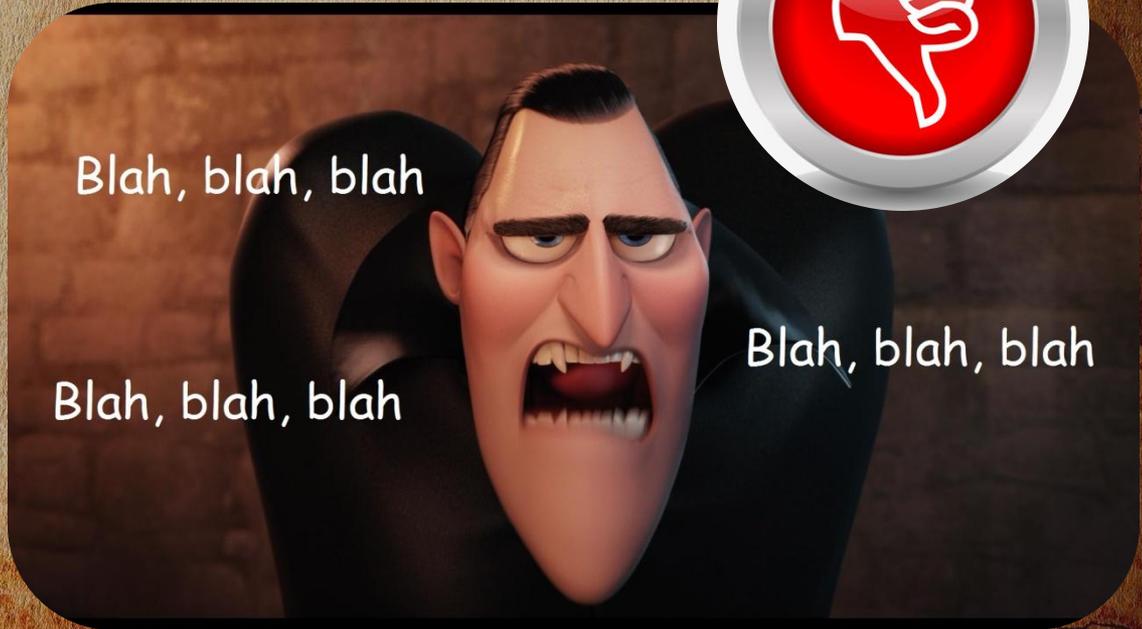


## Ошибка 9: Монотонность

Ничто не утомляет так, как доклад на интересную тему, читаемый скучным монотонным голосом. Монотонно бубнящие зануды быстро вызывают раздражение и усталость аудитории.

Чтобы держать публику «в тонусе», искусный оратор постоянно варьирует громкость и силу своего голоса, придавая ему живости.

Обратите внимание на звучание своей речи!



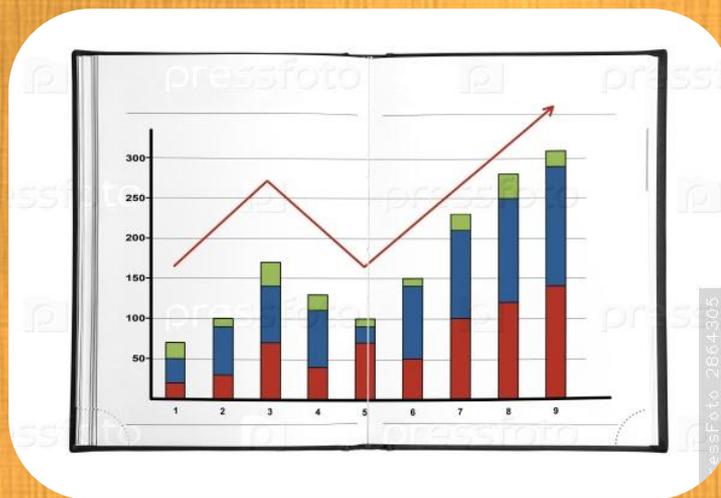
## Ошибка 10: Отсутствие пауз

Новички в ораторском ремесле панически боятся пауз. Как правило их спешат заполнить разной словесной чепухой и словами-паразитами.

Когда нечего сказать — лучше помолчите, пока придут нужные слова. А публике паузы нужны, чтобы осмыслить сказанное Вами. Паузу можно использовать для установления визуального контакта, чтобы проконтролировать, правильно ли Вас поняли. Не бойтесь делать паузы! Обычно публика воспринимает их длительность гораздо короче, чем это кажется самому докладчику.



# 10 правил эффективной презентации



1. Один слайд должен быть отведён под одну идею.

Это правило касается как буквенной, так и числовой информации: статистические данные проще воспринимаются, когда на одном слайде находится только одно значимое число.



## 2. Статистику стоит визуализировать.

Находите интересные графические решения, которые будут подчёркивать смысл статистических данных и делать их более яркими и запоминающимися.



### 3. Избегайте большого количества маркированных или нумерованных списков.

Слайд, на котором информация разбита по пунктам, воспринимается аудиторией довольно тяжело: приходится и читать написанное, и слушать докладчика.

#### Нумерованный список

1. Первый элемент
2. Второй элемент
3. Третий элемент

#### Маркированный список

- Первый элемент
- Второй элемент
- Третий элемент

## 4. Вовлекайте в процесс презентации других людей.

О разных аспектах предмета презентации могут рассказать разные люди (руководители, партнёры, даже слушатели).



## 5. Говорите не более 10 минут

Не заставляйте аудиторию слушать вас более 10 минут. По истечении этого срока внимание рассеивается и теряется весь эффект. Разбавляйте речь видеороликами, демонстрацией и всем, что отличается от монотонного рассказа.



## 6. Иногда уместен и эпатаж.

Не бойтесь проявить эмоциональность,  
но и не злоупотребляйте ею.



## 7. Давайте информацию в сжатом и концентрированном виде.

Если Вам удастся уместить суть высказывания в предложение длиной 140 символов, то незачем говорить больше. Такая техника воспринимается аудиторией «на ура».



## 8. Максимально прорабатывайте и отрепетируйте презентацию.

Недостаточная подготовка презентации всегда заметна и существенно портит впечатление от продукта.



## 9. Не забывайте о членах вашей команды.

В ходе презентации стоит упомянуть тех, кто вместе с Вами трудится над созданием Вашего продукта.



## 10. Покажите свою презентацию широкому кругу зрителей.

Пусть то, что вы подготовили, выйдет за рамки конференц-зала. Разместите презентацию у себя на сайте и в социальных сетях.

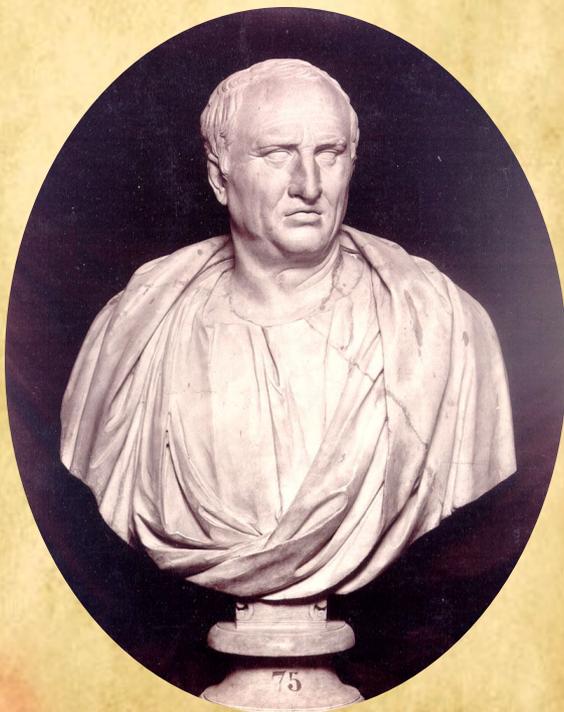


# Итог:

- Определите цель выступления!
- Отрепетируйте!
- Помните о своем внешнем виде и поведении!
- Установите контакт с аудиторией!
- Будьте эмоциональны и естественны!
- Откиньте страх и волнение!
- Не торопитесь!
- Обдумывайте ответы на вопросы!



Поэтами рождаются,  
ораторами становятся!



Цицерон



**Спасибо за внимание!**