Навчальний модуль: Публічний виступ. Лайфхаки для дорослих

ЗМІСТ

1. Рекомендації з підготовки публічного виступу та презентацій 2
2. Як працювати перед камерою 6

Перелік рекомендованої літератури/корисних посилань 9
Тестові питання для самоконтролю 10
Правильні відповіді до тестових питань 11

Навчальний модуль: Публічний виступ. Лайфхаки для дорослих

Тренер – Марина Говорухіна

Мета тренінгу: учасники мають навчитися комунікувати зі ЗМІ та з цільовою аудиторією.

Завдання тренінгу:

- Навчити учасників сегментувати цільову аудиторію;
- Навчити учасників розробляти ключове повідомлення;
- Навчити учасників «говорити синхронами»
- Навчити та відпрацювати з учасниками основи публічного виступу та роботи зі складною аудиторією

Очікувані результати: очікується, що учасники зможуть застосувати отримані навички вже під час найближчого спілкування зі ЗМІ чи публічному виступі.

Кожна з зазначених нижче рекомендацій має практичну цінність та зекономить для вас безліч часу. Залишилось лише почати застосовувати їх на практиці.

1. Пам'ятка для спікера

Ці рекомендації дозволять вам зробити виступ ефектним. Отже, про що варто пам'ятати перед тим, як виступати.

1. Знання теми. Без упевненого знання матеріалу немає сенсу виходити до аудиторії/камери/сідати за стіл переговорів. Успіх без підготовки можна вважати удачею, вдалим випадком, але не більше.
   Якщо все-таки обставини сильніші і необхідно вийти експромтом, без підготовки, то головне – не чіпати теми, в яких, очевидно, недостатньо знань або є неперевірені дані.

2. Визначення надзавдання. Чесно відповісти на запитання: до чого я спонукаю своєю розповіддю/презентацією? До якого висновку підштовхую? Якого результату я прагну досягти? Без конкретного надзавдання виступ – це просто розповідь, публіцистичний жанр. І тільки продумані меседжі та чітко поставлене надзавдання дають енергію виступу, наповнюють його розумінням: до чого веде спікер, що ми маємо зробити після його слів або, принаймні, над чим замислитись.

3. Тезисний план розповіді. 5-7 пунктів плану, які визначають послідовність моєї розповіді. Це карта виступу, яка, окрім практичної функції, є ще й фактом психологічної впевненості. Зупинитись або загубити думку – не проблема, завжди є перед очима «план дій».

4. Усний прогін. Прогін тексту в імпровізаційній манері.

5. Деталі. Записати знайдені в імпровізації порівняння, нові аналогії, гумористичні точні вислови, цікаві моменти для моєї аудиторії, які спрацюють. Тобто зроблять мою розповідь такою, що запам'ятається.

6. Якомога менше репетицій та зайвих проговорювань тексту. Це призводить лише до неживого мовлення, яка сприймається як завчений текст. Окрім того, що він так сприймається, сам спікер не відчуває свободи у тексті, живих розмірковувань та справжнього діалогу з аудиторією. Спікер прив'язаний до форми, конкретних слів і немає можливості уже у процесі змінити це.

Виступ. Тактика поведінки

1. Артикуляційна гімнастика. Артикуляційна гімнастика необхідна для підготовки артикуляційних м'язів до роботи. Окрім цього, гімнастика вмикає режим «Я зараз буду виступати», вона налаштовує все тіло зосередитися та налаштуватися морально на те, що найближчі 10 хв. або 3 год. найважливіше – це мій виступ. Я зосереджений, концентруюся, не відволікаюся. Уся увага максимально сконцентрована.

2. Перша поява. Перший вихід/перший контакт з аудиторією – це найважливіший момент першого контакту. Саме час для паузи, 3-5 секунд. За цей час ми встигаємо:
- зосередити на собі увагу залу, переключити на себе без слів. Перевірте, це працює.
- вловити настрій аудиторії.
- за необхідності вибрати 2-3 особи в перших рядах, з якими перший час буде йти комфортний діалог (розповідь).

3. Тезисний план розповіді втілюємо у життя.
Звукові зміни: тихий початок – розповідь, роз'яснення, розвивається з часом та емоційно підводить до надзавдання. Воно має залишитися у свідомості кожного присутнього як думка, як тема для роздуму. Ненав'язлива у жодному разі. Висновок – 3-4 речення, лаконічних, точних.

4. Крапка. Після останнього слова – пауза. Мовчки оцінюємо зал, реакції, емоції. – Дякую!

Якщо ви готуєте слайди – не перевантажуйте їх. Мінімум тексту, інакше аудиторія буде читати слайд, а не слухати вас. Адже люди не можуть не читати. Перевіримо?

Під час виступу

Назвіть головну причину, чому, як вам здається, глядачам буде цікаво дослухати виступ до кінця. Яку нову інформацію ви розкажете? Заінтригуйте (не більше 2-х хвилин). Наприклад, “Сьогодні я розкажу про те, як наш проект безповоротно змінив життя усієї громади”.

Подумайте, яку емоцію ви хочете отримати від аудиторії в результаті виступу? Вони мають сміятися? Плакати? Заздрити?

Структура публічного виступу від Сократа: “спочатку розкажіть, про що ви хочете розказати, потім розкажіть про це, потім розкажіть, що ви розказали”.

На завершення подумайте, до чого ви закликаєте аудиторію? Що вони мають захотіти зробити після вашого виступу?

Залиште час на запитання.

Під час запитань

Якщо ви не знаєте відповіді на питання – скажіть про це прямо. Ви не зобов’язані знати все.

Якщо у когось з глядачів виникли питання під час презентації – це означає, що люди вас слухають. Це велика перевага, якою варто скористатися, а не говорити щось на кшталт “Давайте я закінчу, а потім усі питання”, переконаний відомий журналіст Малкольм Гладуелл.

10 головних помилок презентатора

- Вийти непідготовленим
- Зовнішній вигляд
- Забути про позу та жестикуляцію

- Не «любити» публіку
- Забути про «хвилину мовчання»
- Не створити потрібної емоціональної атмосфери
- Візуальний контакт
- Говорити складно
- Не використовувати інтонацію
- Затягнути виступ

2. Як працювати перед камерою

Як боротися з хвилюванням перед камерою?

Одна з найперших реакцій на інтерв'ю чи виступ - хвилювання. Досвід показує, що хвилювання має чіткі показники, воно є обмеженим у часі і з середини відчувається значно (!) гірше, ніж виглядає ззовні. Тремтіння рук, задуха, почервоніння, прискорене серцебиття – ці явища приходять раптово і починають самі себе посилювати. Ви відчуваєте, що починаєте нервувати. Далі хвилюєтеся, що рознервувалися. Починаєте говорити і тепер уже метушитися, бо хвилювання не дозволяє нормально говорити, через це, звісно, пригнічуєтеся ще більше. Практика доводить, що такий «приступ» знімається простою можливістю перевести подих. Буквально. Але саме це неможливо, якщо вам «треба говорити». Тож перевести подих на перших секундах розмови і замаскувати нерви можна одразу ж під час привітання. Зробіть це так: ви уже у студії, вас представляють глядачам і ставлять питання. Ви відчуваєте, що втрачаєте контроль над собою і замість того, аби кинутися відповідати, ви Якісно Вітаєтеся. Побажайте гарного ранку-дня-вечора глядачам, скажіть, що раді бути у цій студії, привітайте ведучих. Зазвичай вони вам подякують та/або повторять питання. Цих секунд дозволеного мовчання вам вистачить, аби перевести подих. Крім того, ви просто переключитеся з офіціозу на звичайну людську розмову і говорити про справи тепер буде легше. Хвилювання проходить одразу, коли ви починаєте говорити про те, у чому розбираєтеся. Використовувати цей метод треба обережно, адже час в ефірі обмежений. Просто пам'ятайте про нього як про засіб швидкої допомоги для дебюту.

Підготовка до ефіру

Для початку не соромтесь максимально розпитати гостьового редактора (людину, яка опікується гостями) або того, хто вас запросив, коли саме, у якій програмі, з якими ведучими буде ефір, де можна подивитися приклади попередніх програм, яка тема розмови, що треба підготувати, чи потрібно завчасно надіслати фото-, відеоматеріали, чи буде час на грим, що вдягнути тощо. Підготовчий процес починається із розуміння, для чого ви йдете до студії.

1. Ви збираєтеся популяризувати власні ідеї. Якщо ви єдиний гість у студії, то є багато шансів, що за форматом бесіда буде схожа на класичне інтерв'ю «питання-відповідь». Але не завжди телевізійники будуть прагнути робити розлогу рекламу вашому проекту.

2. Вас запросили, щоб опонувати іншим гостям або бути одним із фахівців. Це не заважає вам доносити власні меседжі, але медійники, крім бесіди, сподіваються отримати від вас кілька бонусів. Скажімо, за сценарієм у програмі редактори хочуть представити контрастні думки. Конфлікт у студії, як і у творах, спектаклях, фільмах, – необхідна умова утримування уваги глядача. У такому випадку ви не просто представляєте власну ідею, а граєте певну роль. І вам бажано знати про це, щоб не ніяковіти, коли ви відчуєте, що незгодні із ведучим чи співрозмовником. Не соромтеся сперечатися. Для цього вас було запрошено до студії. Яскравий, обґрунтований, цікавий диспут (не плутайте із неадекватною суперечкою (!) – це те, що потрібно у кадрі. Ви переконаєтеся у цьому, коли подивитеся кілька різних каналів із

розмовним форматом. Не соромтеся раціонально опонувати співрозмовнику, у рамках ввічливості, звісно. Жваве обговорення – головна мета подібних ефірів. Але про це треба запитати у того, хто вас запрошує, або у самого ведучого. Просто розпитайте, чого вони чекають від ефіру і подивіться попередні записи – все стане зрозуміло.

Підготуйте «цеглинки». Будьмо відверті– наші проекти цікаві тільки нам. Звісно, головна мета – зацікавити якомога більше глядачів, щоб вони також зацікавилися ідеєю. Але це програма максимум. Розуміючи, який довгий шлях проходить окремо взятий меседж, поки він стане популярною думкою у суспільстві, не варто сподіватися, що ви за один ефір переконаєте усіх. Ваша мета – добре виступити та сформулювати яскраво та зрозуміло 2-3 тези. Ці думки повинні бути прості, щоб їх був здатен відтворити сам у своїх розмовах звичайний глядач. Найголовніше – стати цікавим співрозмовником, щоб вас запросили ще і ще, тоді у вас буде можливість щоразу говорити більше. Не хвилюйтеся, що не встигли «сказати все» за один раз. Лекції потрібні тільки в університетах.

Будьте готові до беззмістовної розмови. Інтерв'ю – це не театр одного актора. Ваш план того, що треба розказати, обов'язково буде зіпсований. Ваша підготовка до інтерв'ю повинна нагадувати не написання твору, а збирання-розбирання цегляної стіни. Ви готуєте цеглинки – блоки інформації, але складати їх ви можете у довільному порядку, виходячи із того, про що вас запитали.

Нехай у вас буде набір коротких, добре сформульованих думок, які можна сказати окремо в середині тексту або розказати одну за одною, якщо буде час. Їх можна вмонтувати у відповідь, навіть якщо вас прямо про це не питали. Наприклад, якщо вас запитали на якусь загальну або не вашу тему, то завжди можна провести паралель, зробити протиставлення, або просто пригадати приклад того, як... І тут знадобляться ваші короткі тези. Цього буде достатньо.

Готуємо «бантики»

Готуючись до перших ефірів, підготуйте також кілька «бантиків» (вражаючих або цікавих фактів стосовно вашої теми). Наприклад: «А ви знали, що кількість порушень прав людини залежить від...» або «Уявіть, щосекунди у світі відбувається...». Підійде також цікава коротка (наголошую – коротка!) історія.

Помилитися не страшно

Не бійтеся помилок, неточностей, обмовок. Буває так, що гість вважає, що раптове забування назви, дати чи ще якоїсь інформації (яка, якщо чесно, важлива тільки для нього та його колег) дуже помітні для глядача. Ні. Глядачам потрібні цифри тільки тоді, коли ви говорите про те, що реально на них впливає: їхні гроші, курси валют, податки, дата введення нових тарифів і т.д. Не бійтеся забути. Скажіть, що хотіли швидко сказати, але вилетіло з голови, і продовжуйте. Не акцентуйте увагу на дрібницях, і про це забудуть уже за мить. А от якщо ви будете три хвилини мовчати і згадувати одну деталь, цього вже не приховати.

Краще за вас вашу тему не знає ніхто. По-перше, тому що ваша сфера і справді досить вузька. По-друге, навіть коментарі ведучого чи інших опонентів часто взяті із відкритих

джерел і не відображають справжньої глибокої обізнаності у темі. Часто те, що виглядає або відчувається вами у кадрі як допит, – лише імідж чи прагнення створити враження «гострої розмови». Підіграйте.

Не бійтеся, якщо не маєте, що сказати. Спробуйте відповісти завуальовано, а якщо запитання передбачає дуже конкретну відповідь, скажіть, що розберетеся і обов'язково у наступному ефірі розкажете (ось такий натяк на запрошення!) та продовжуйте розмову далі.
Людина, яка постійно відповідає «так» чи » ні»– нічний жах ведучого

Перелік рекомендованої літератури/корисних посилань

1. «Про ораторське мистецтво» Марк Тулій Цицерон
2. «Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів» Кріс Андерсон
3. «Говори та показуй» Ден Роем
4. «Мистецтво перемагати в суперечках» Артур Шопенгауер
5. «Стратегії і тактики спілкування» Патрик Кінг
6. TED промови https://www.ted.com/

Тестові питання для самоконтролю

1. ***Що є найважливішим у підготовці до публічного виступу?***

   а) Зовнішній вигляд;
   б) Знання теми;
   в) Розуміння цільової аудиторії.

2. ***Питання «До чого я спонукаю свою цільову аудиторію» є***

   а) Надзавданням;
   б) Завданням;
   в) Не обов'язковим для спікера.

3. ***Чи варто завчити текст перед ефіром/виступом?***

   а) Так, бо це допоможе бути більш впевненим;
   б) Ні, бо це може збити;
   в) Так, якщо завчити перед дзеркалом та проводити багато репетицій;

4. ***Як справитись із хвилюванням перед виступом?***

   а) Випити чогось «надихаючого»;
   б) Заспокійливі пігулки нам у допомогу;
   в) Пити воду, рухатись;

5. ***Яка з названих помилок входить у «Топ-10помилок презентатора»***

   а) Затягувати час;
   б) Вдягти яскравий одяг;
   в) Розповісти анекдот на початку зустрічі.

Правильні відповіді до тестових питань

1. ***Що є найважливішим у підготовці до публічного виступу?***

   а) Зовнішній вигляд;
   б) Знання теми;
   в) Розуміння цільової аудиторії.

2. ***Питання «До чого я спонукаю свою цільову аудиторію» є***

   а) Надзавданням;
   б) Завданням;
   в) Не обов'язковим для спікера.

3. ***Чи варто завчити текст перед ефіром/виступом?***

   а) Так, бо це допоможе бути більш впевненим;
   б) Ні, бо це може збити;
   в) Так, якщо завчити перед дзеркалом та проводити багато репетицій;

4. ***Як справитись із хвилюванням перед виступом?***

   а) Випити чогось «надихаючого»;
   б) Заспокійливі пігулки нам у допомогу;
   в) Пити воду, рухатись;

5. ***Яка з названих помилок входить у «Топ-10помилок презентатора»***

   а) Затягувати час;
   б) Вдягти яскравий одяг;
   в) Розповісти анекдот на початку зустрічі.