

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ДЕМОКРАТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

СОВЕТЫ ПО СОЗДАНИЮ ЭФФЕКТИВНОЙ РЕЧИ

Знайте свою тему

- ✓ Если можно, выберите тему, которая вам нравится и которую вы хорошо знаете. Ваша увлеченность предметом будет способствовать лучшему восприятию.
- ✓ Самое важное правило публичных выступлений – хорошо разбираться в том, о чем вы говорите – в теме вашей презентации.

Знайте свою аудиторию

- ✓ Зная, с кем вы будете разговаривать, вы сможете скорректировать то, что вы скажете. Учитывайте уровень их образования, их интересы и знание вашей темы.

Знайте программу

- ✓ Будет ли группа докладчиков, или вы – единственный оратор? Какова очередность выступлений? Будете ли вы первым или последним докладчиком?
- ✓ Проверьте длительность своего выступления. Всегда целесообразно составлять речь таким образом, чтобы заполнить все выделенное вам время.
- ✓ Знайте, сколько времени будет отведено на вопросы и ответы, если таковые возникнут.

Подготовьте свою речь

- ✓ Знайте, какого результата вы хотите добиться от вашей презентации. Определите основную цель речи. Вы хотите убедить аудиторию? Просветить ее? Побудить принять конкретные меры?
- ✓ Вы должны точно знать, что вы хотите, чтобы ваша аудитория запомнила из вашей речи. Напишите себе текст длиной не более 25 слов о том, что вы хотите донести до аудитории. Как только вы поймете, что именно, сократите его до трех-четырех пунктов и конкретизируйте только эти пункты. Проиллюстрируйте каждый пункт хотя бы одним примером, который создаст определенную картину в умах вашей аудитории. Переизбыток информации во время выступления может быть столь же губительным, как и ее недостаток.
- ✓ Изложите суть вашей презентации, используя цитаты, примеры, факты и другие интересные сведения.
- ✓ Напишите привлекающее внимание вступительное слово к своей речи.
- ✓ Напишите заключительную часть речи. Нацельтесь на мощное окончание. Это должно быть будоражащее выступление, в котором вы обращаетесь с призывом к действию, делаете заявление, ссылаетесь на свои вступительные комментарии и обобщаете свою главную цель.
- ✓ Не записывайте остальную часть своей речи полностью. Вместо этого напишите основные моменты. Если вы запишете полные предложения, то во время произнесения речи вы будете беспокоиться об использовании точно таких же слов, которые записали на бумаге. Вы хотите, чтобы речь звучала уверенно, а не заученно.
- ✓ В любой хорошей презентации вы должны рассказать аудитории, что вы собираетесь им сказать (вступление), расскажете им (основная часть выступления) и обобщите то, что вы им сказали (заключительная часть).

Тренируйтесь, но не СЛИШКОМ много

- ✓ Репетируйте всю речь перед презентацией. Будьте детально ознакомлены с ней, но не запоминайте ее. Если вы упражняетесь слишком много, это может быть заметно. Иначе говоря, вашей аудитории может показаться, что вы произносите эту речь в сотый раз, особенно если так оно и есть! Практикуйтесь с другим человеком, который может сделать полезные замечания. Практикуйтесь перед зеркалом.

Другие подготовительные работы

- ✓ Постарайтесь посетить место проведения до начала мероприятия. Проверьте зал и оборудование.
- ✓ Решите заранее, что вы наденете. Убедитесь, что в этой одежде вы чувствуете себя комфортно и она придает вам уверенности. Заранее решив, что вы наденете, вы будете меньше нервничать в день выступления.

Успокойтесь

- ✓ Если вы нервничаете, используйте несколько техник расслабления перед началом. Если вы сможете найти уединенное место, попрыгайте вверх-вниз или очень сильно потопайте ногами. Это упражнение поможет вам обрести почву под ногами и снимет напряжение. Потрясите руками, сожмите и разожмите кулаки. Это действие предотвратит слишком сильное дрожание рук. Если дрожь действительно является проблемой – держитесь за трибуну во время речи. Высуньте язык, откройте глаза и рот как можно шире, затем сморщите лицо в плотный комок. Это расслабит мышцы всего лица. Дышите глубоко и издавайте тихий гудящий звук, чтобы разогреть голос.
- ✓ Пейте воду (не кофе, чай, молоко или газированные напитки) и держите запас воды рядом с собой. Вытрите ладони салфеткой, если они потные, и вы готовы.

Выступите с речью

- ✓ Соблюдайте надлежащий протокол: отметьте почетных гостей в начале вашего выступления.
- ✓ Не читайте речь – вы хотите быть естественным, воодушевленным и взволнованным. Беседуйте со своей аудиторией. Напишите набросок с ключевыми словами или фразы на карточках, которые вы можете держать в руках, а затем попрактикуйтесь в произнесении речи. Заглядывайте в свои заметки время от времени, но только по крайней необходимости.
- ✓ Будьте точны: используйте простые слова и короткие предложения. Избегайте сокращений.
- ✓ Избегайте чрезмерного использования статистики. Хотя статистика важна, она может сбивать с толку. Если имеются важные статистические данные, раздайте их в конце презентации. Истории о реальных людях всегда более убедительны, чем цифры.
- ✓ Поддерживайте зрительный контакт с аудиторией. Этот прием поможет удержать их внимание и подчеркнуть основные моменты. Поддерживайте зрительный контакт с каждым человеком по очереди около пяти секунд.
- ✓ Используйте жесты, разъясняя свою позицию. Когда жестикуляции слишком много, это отвлекает аудиторию. При отсутствии жестов вовсе вы кажетесь зажатым и неестественным.
- ✓ Встаньте прямо и стойте на месте. Не трясите свои волосы.
- ✓ Выгодно используйте свою нервозность. Нервничать нормально. Это дает нам адреналин, который нужен, чтобы сосредоточиться на ближайшей задаче. Попробуйте направить эту нервную энергию в энтузиазм и азарт. Не забывайте, что, как правило, слушатели присутствуют там, потому что их интересует то, о чем вы говорите, и они хотят услышать

это от вас. Найдите в аудитории людей, которые улыбаются и положительно реагируют – они помогут вам чувствовать себя уверенно.

Управление вопросами

- ✓ Принимайте вопросы от всей аудитории, а не от нескольких избранных. Слушайте внимательно и относитесь к каждому вопросу одинаково. Повторите все положительные вопросы, чтобы аудитория могла их услышать. Не вовлекайтесь в дискуссию «один на один» с каким-либо одним собеседником и не позволяйте одному спрашивающему доминировать над аудиторией. Отвечайте прямо и как можно проще.
- ✓ Не бойтесь сказать: «Я не знаю», и либо пообещайте вернуться к ним с информацией, либо пригласите их связаться с вами позже.