**Прочитайте лекцию. Учитывая рекомендации, подготовьте публичное представление своей авторской работы (статьи) или материала другого автора. Запишите своё представление на видео.**

**Публичное выступление как неотъемлемая часть работы журналиста (например, презентация опыта работы). Формы. Рекомендации**

Сегодня мы рассмотрим виды публичных выступлений, обсудим почему возникает страх перед публичными выступлениями, а также правила публичных выступлений. Часто у нас возникает вопрос - каким должно быть публичное выступление и как его подготовить? Не стоит избегать публичных выступлений, представлений и презентаций, ведь это важная часть в любой деловой сфере.
Искусство подачи информации заключается в освоении основных этапов и правил публичного выступления.

Классификаций публичных выступлений огромное множество. Важно разделить публичные выступления по их функциям, т.е. надо прежде всего определить идею своего публичного выступления. Выступление - это как маленький спектакль, а значит у каждого из них должен быть свой жанр.

Итак, виды публичных выступлений по цели: протокольно-этикетные, убеждающие, развлекательные, информационные. Однако цели могут сочетаться, и тогда публичное выступление будет смешанного жанра.

**Типы публичных выступлений**

По форме в риторике бывают следующие типы публичных выступлений: сообщение, доклад, выступление, лекция, беседа.
Отметим, что важно не только составить свою речь, но и обращать внимание на такие важные составляющие успешного выступления, как голос и мимика. Освоение навыков, как правильно реагировать на реакцию слушателей, владеть своим телом, важно для успешного выступления и, конечно, приведёт к результату. Итак, давайте рассмотрим как освоить навыки публичных выступлений.

А для того, чтобы уметь и безошибочно применять навыки публичных выступлений, важно практиковаться и ещё раз практиковаться, об этом ещё говорил Наполеон, который считался отличным оратором и ораторская речь которого, заставляла сотни тысяч людей рисковать жизнью,  и смогла повести за собой целые народы.

**Страх публичных выступлений**

Боязнь публичных выступлений или даже страх публичных выступлений- это нормальная реакция психики человека на монолог, который нам надо произнести перед, чаще всего, малознакомыми людьми.

Обычно мы общаемся вместе, видим реакцию на свои слова и можем скорректировать сказанное. Однако при неоднократных тренировка, фобии пропадают. При выступлении у человека возникает ряд новых функций, которых нет при обычном диалоге.

Сначала докладчику надо договорить свою речь до конца, не потеряв внимание и интерес аудитории, донести до слушателей основную мысль и, конечно, получить результат, убедить в своей правоте.

Ощущение груза ответственности не добавляет оптимизма. Ещё есть ощущение некоторой неуверенности, как слушатели будут воспринимать мою информацию, смогу ли я правильно отреагировать на реакцию аудитории, чтобы получить результат.

И только тренировки, спланированное и тщательно подготовленное сообщение, поможет в преодолении страха публичного выступления и приведёт к результату.

**Правила публичного выступления, публичной ораторской речи**

Формирование публичного выступления разложим по ступеням (этапы публичного выступления). Соблюдение несложных правил поможет создать вам успешное публичное выступление.

**Публичное выступление — подготовительная ступень публичной речи**

Подготовительная – первая ступень и один из самых важных этапов. Нужно продумать и время, и место общения, определиться с целями общения. Важно идеально владеть сведениями, о которых планируете сообщить публике, не сомневаться в предоставляемой информацией, ориентироваться в своём материале.

Не надо загружать сообщение несколькими аспектами, лучше рассказать подробно о чём-то одном и упомянуть, что есть и ещё важные аспекты данной темы, о которых вы сообщите при следующей встрече или при личном контакте.

**Вторая ступень публичной речи**

Вторая ступень — это налаживание связи с аудиторией. Здесь надо определить настрой слушателей, расположить людей к себе, т.е. здесь и налаживается контакт со слушателями. Не надо торопиться, успокойтесь, выдохните, не суетитесь. Бесцельные, хаотичные движения отвлекают от выступления. Выходя к слушателям можно улыбнуться, таким образом, вы показываете свой позитивный настрой. Необходимо окинуть взглядом зал, акцентировать внимание на нескольких людях из зала и во время выступления старайтесь сохранять этот личный контакт.

Этим вы показываете свою заинтересованность в слушателях. Важно, что на вас одето, как держитесь, уверенно и спокойно ли звучит ваш голос.

Одежда должна быть свежей и выглаженной, мятая неопрятная одежда свидетельствует о неуважении к себе и окружающим. Оденьтесь скромно, но со вкусом, элегантно, не нужно много аксессуаров, чтобы слушатели не занимались их разглядыванием.

Не забудьте изучить помещение для выступления заранее, придите туда чуть раньше, когда нет людей и вы сможете представить где лучше встать, освоиться с микрофоном, чтобы не выглядеть смешно, если во время выступления у вас возникнут с ним проблемы, так как за это время вы можете потерять нить сообщения и, ещё хуже, внимание зала.

Центр зала, вот где нужно стремиться расположиться во время доклада, а если это невозможно, сделать своё местоположение центром внимания аудитории с помощью жестов и интонации.

**Третья ступень публичной речи**

Третья ступень — это умение сохранить внимание слушателей на основной идее выступления. Слова в речи надо произносить чётко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести чётко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи. Старайтесь избегать грамматических ошибок, используйте литературный язык, чтобы аудитория не потеряла к вам доверие.

Старайтесь не использовать стандартные фразы и выражения. Хорошо было бы поработать над своим словарным запасом, применяйте больше синонимов в своей речи, и выступление будет более привлекательным и красивым.

Нельзя читать с листа, выучите свой доклад наизусть, старайтесь даже не брать заметки на трибуну.

**Четвёртая ступень публичной речи**

Четвёртая ступень — это сохранение внимания людей из аудитории. Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления. Двигайте руками выше талии, т.к. жесты ниже свидетельствуют о неуверенности и растерянности. Используйте обе руки. Старайтесь не скрещивать и не сжимать руки, поза должна быть открытой. Периодически улыбайтесь.

Тише говорите о нежелательных аспектах и громче о положительных. Лучше воспринимаются короткие предложения, в которых чётко излагается основная мысль без витиеватых оборотов.

Использование графики и диаграмм позволяет не загружать свою речь цифрами, которые плохо воспринимаются на слух. Избегайте казаться более осведомленными в обсуждаемом вопросе, чем аудитория, чтобы слушателям не казалось, что они глупее вас.

Будьте доброжелательными, разбавляйте свое выступление яркими сравнениями или жизненными случаями. Меняйте позу при переходе к следующей части выступления.

**Пятая ступень публичной речи**

Пятая ступень - это отстаивание своего убеждения, если у слушателя другое мнение по обсуждаемому вопросу. Услышав возражение, сохраняйте спокойствие, не грубите, лучше улыбнитесь, таким образом, показывая уверенность в том, что вы говорите.

Не отвлекайтесь на споры во время основного доклада, для убеждения в своей правоте у вас будет время после основного выступления. О работе с возражениями мы поговорим в одной из следующих статей.

**Шестая ступень публичной речи**

Шестая ступень — это окончание выступления. Здесь акцент должен быть на дальнейшем продолжении общения, установление более длительных контактов, мотивация на сотрудничество.

В заключении выступления следует чётко и громко повторить основную идею, ради которой и было ваше выступление, обязательно посмотрите в глаза слушателям, показав, что вы удовлетворены общением с ними.

Например, уточните когда будет следующая встреча, на которой вы более подробно остановитесь на тех аспектах, которые в данном докладе были освещены недостаточно.

Теперь остановимся на основных аспектах ораторского искусства, ведь владение ими создаёт неповторимость конкретного выступления.

Последовательность, логичность - важные аспекты каждого сообщения. В начале говорим о самом главном, второстепенную информацию оставляем на потом, когда внимание аудитории будет уже не таким острым.

Не допускайте повторений, а если они нужны, делайте на них акцент голосом, чтобы слушатели поняли, что они сделаны специально.

Не плохо было бы придумать и использовать интересные, свойственные только вам обороты и жесты, в этом заключается ваша харизма, слушатели больше прислушиваются и доверяют вашей информации.

**Некоторые логические законы публичного выступления**

Каждая мысль должна иметь одно и тоже толкование, и неважно с какой стороны вы к ней обращаетесь. Две истины не должно быть в одном и том же выступлении. Истинным является то суждение, которое имеет под собой хорошую доказательную базу.

**Вовлечение публики и позитивный настрой**

И, конечно же, не забываем при публичном выступлении делиться своими знаниями, умениями, дарить свою энергию, уверенность, хорошее настроение и позитив!

Понятие и виды устных публичных выступлений

Выступление на публике может стать серьезным испытанием даже для опытного актера.

Для того чтобы публика была заинтересована в словах оратора, слушала с любопытством и не стремилась дождаться окончания речи, нужно подойти к подготовке выступления с особой тщательностью.

Грамотно построенное публичное выступление способно принести удовольствие и слушателям, и выступающим. В мире давно известны различные формы построения диалогов и монологов. Разработаны различные техники подачи информации, приемы ораторского выступления.

**На какие виды подразделяются публичные выступления**

Для подготовки интересной речи, соответствующей ожиданиям публики, нужно четко представлять, какой стиль ожидают слушатели. Классификаций видов публичных выступлений существует много. Разделение производят по различным признакам. Самой популярной принято считать группировку видов публичных выступлений по цели. К ним относят:

1. Информирующий. Главная задача подобной речи – донести до слушателей сведения. Такой формой монолога пользуются учителя, лекторы, инструкторы и многие другие люди, работа которых связана с обучением.
2. Протокольный. Такая речь носит традиционный официальный характер. Протокольные тексты используют на политических митингах, юбилеях, вручении наград или в начале официальных мероприятий.
3. Развлекающий. Подачу информации в этом стиле мы слышим в юмористических передачах, на концертах, во время неофициальных тостов и в момент рассказа историй собеседником.
4. Убеждающий. Одна из популярных в наше время форм общения с публикой. Такая речь должна донести до слушателей позицию оратора и убедить в ее правильности.

Чаще всего речь комбинирована и носит убеждающе-информативный, протоколько-информативный или убеждающе-развлекательный характер. Это связано с тем, что любой монолог или диалог должен поддерживать интерес публики от начала до конца, что сложно сделать, придерживаясь единого стиля.

**Виды публичных выступлений по форме**

Основные виды устного публичного выступления можно разделять не только по цели. Другое, хорошо известное распределение, осуществляется по форме преподнесения материала. В зависимости от нее определяется длина речи, эмоциональная окраска и степень развернутости изучаемого вопроса. Всего выделяют 5 видов публичных выступлений по форме:

* Доклад. Выступление в такой форме предполагает четко структурированную, заранее подготовленную речь с определенной темой. Речь содержит цель и поставленные задачи, которые широко раскрываются по мере предоставления информации. Среднее время озвучивания доклада колеблется от 10 минут до 3 часов.
* Сообщение. Такой формат подачи информации похож на доклад, но значительно уступает ему по времени − не более 10 минут. Цель сообщения – донести до слушателей определённую проблему, обеспечить ее краткое изложение со всех сторон.
* Выступление. Очень короткое освещение информации по заранее определенной теме, не более 5 минут. Выступление может быть подготовленным или импровизированным.
* Лекция. Как правило, подача информации в таком формате предполагает монолог человека, глубоко разбирающегося в теме. Специалист всесторонне освещает определенный вопрос в зависимости от формата лекции. Оптимальное время лекции не превышает 90 минут.
* Беседа. При проведении беседы в выступлении активно участвует не только оратор, но и слушатели. Речь может содержать продолжительные монологи, но после них обязательно будут выделены минуты для изучения мнения аудитории. При таком формате общения присутствует не более 30 человек, а время беседы не ограничено нормами.

**Особенности публичных выступлений**

Для того чтобы понятие публичного выступления было полным, нужно разбираться не только в видах публичных выступлений, но и хорошо знать особенности таких мероприятий. Каждая речь предполагает взаимосвязь оратора и слушателей. При любом стиле преподнесения информации происходит диалог: речевой или вербальный.

Любая речь выступающего предполагает несколько важных особенностей:

1. Отклик слушающих. Информация получает ответную реакцию от собравшейся публики. В зависимости от успешности донесения текста оратор видит положительный, негативный, заинтересованный, возмущенный или любой другой ответ от публики. Окраска реакции отражается в жестах, словах, взглядах, позах. Благодаря такому диалогу выступающий может изменить формат представления информации, внести коррективы в структуру речи.
2. Устное преподнесение информации. Публичное выступление, как вид устного делового общения, эффективнее любых других форм информации. Благодаря наглядности и непосредственной связи лектора и аудитории, устная речь легче воспринимается и лучше усваивается.
3. Использование различных литературных источников. Любое мероприятие готовится заранее. В качестве основы ораторы всегда прибегают к книгам, журналам и другим материалам. Информация, поданная с помощью такой подготовки, украшенная литературными терминами и художественными примерами, всегда воспринимается с большим интересом.
4. Способы воздействия. Выступающий может применять в своей речи не только словарный запас, но и жесты, эмоциональную окраску речи с помощью интонаций и другие приемы, помогающие передать настроение.

**Технология публичных выступлений**

Для того чтобы грамотно различать виды и жанры публичных выступлений, эффективно преподносить информацию аудитории и правильно оценивать полученный результат, необходимо разбираться в технологии преподнесения информации.

Правило 1. Тщательно готовим вступление. Эффектное начало, заинтересовавшее слушателей – половина успеха.

Правило 2. Присутствие драмы. Сухое повествование без описания жизненных ситуаций, историй, юмористических или трагических примеров теряет свою привлекательность в глазах слушателя. Эмоционально освещенная тема любого вида публичных выступлений с добавленными историями способна расположить к себе любую публику.

Правило 3. Краткое изложение. Знаменитая поговорка гласит: «Краткость — сестра таланта». Все мысли внутри изложенной информации должны быть преподнесены лаконично и продуманно. Тексту не следует быть слишком растянутым.

Правило 4. Пользование разговорной речью. Любое выступление должно походить на диалог между оратором и аудиторией. Речь не может быть переполнена множеством незнакомых терминов и иностранных фраз. Чем легче получится текст, тем больший интерес увидит выступающий в глазах слушателей.

Правило 5. Готовим финал. Завершение речи должно быть на такой же впечатляющей ноте, как и начало. Правильная интонация и эффектные слова помогут выступлению надолго остаться в умах аудитории.

Принято соблюдать определенную последовательность действий при подготовке и подаче информации слушателям. Технология включает в себя 12 последовательных этапов.

* Ставим четкие цели.
* Определяем целевую аудиторию.
* Продумываем стиль и содержание выступления.
* Выбираем манеру поведения перед публикой.
* Разрабатываем текст.
* Корректируем текст в соответствии с принятыми правилами и этическими нормами.
* Создаем структуру выступления с помощью разных видов восприятия (визуального, аудио и других).
* Готовим место произнесения речи.
* Эмоционально настраиваемся на успешное мероприятие.
* Выступаем.
* Принимаем критику.
* Анализируем поведение слушателей и реакцию аудитории.

**Упражнения для тренировки**

Публичное выступление − нелегкая задача. Многие люди не умеют держаться перед публикой, раскрепощенно чувствовать себя под прицелом множества глаз. Даже если опыта общения с публикой нет совсем, а предстоящее мероприятие вызывает дрожь, страх можно перебороть, а речь подготовить с помощью тренировок и упражнений.

Задание 1. Скороговорение. Благодаря таким тренировкам голос станет увереннее, речь – четче и понятнее. Выполнять такие упражнения нужно каждый день.

Задание 2. Громкое выразительное чтение, с элементами пересказа. Такое упражнение формирует речь, учит правильно излагать мысли.

Задание 3. Нахождение смысла в вещах. Нужно взять любую бессмысленную, на первый взгляд, вещь, и за краткий период времени, до 5 минут, объяснить ее суть.

Задание 4. Поддержание диалога. Любое общение выводит оратора на новый уровень. Диалоги с другими людьми помогают оратору отрабатывать приемы воздействия на публику.

Задание 5. Развиваем воображение. Создание в уме интересных картинок, визуализация прошедшего дня развивают мозговые ресурсы и делает речь красноречивее.

**Вывод**

Публичное выступление − непростая задача. Чтобы эффективно контактировать с аудиторией, доступно излагать информацию и надолго завоевывать внимание публики, нужно постоянно тренироваться и развиваться.

Грамотное изложение текста, соответствие информации тому или иному виду мероприятия невозможны без усердной работы над собой. Соблюдение принятых правил и технологий принесут оратору успех и признание.

**Подготовка к публичному выступлению**

Независимо от количества людей, перед которыми вам предстоит выступить, каждое подобное мероприятие должно быть тщательно подготовлено, ведь зачастую от него зависит дальнейшая судьба вашего проекта, вашего дела.

Подготовка к публичному выступлению — это маленькая репетиция вашего Успеха. Итак, вам предстоит публичное выступление. Конечно, оно пройдет легче, если вы увидите знакомые и доброжелательные лица, но столь идеальные условия создаются не всегда. И тогда решающую роль играет ваша подготовка к публичному выступлению.

**Подготовка речи**

В первую очередь следует продумать свою речь.

Оптимально изложить ее на бумаге, но не вызубрить ее (вы все равно не расскажете ее дословно), а сформулировать план, которые поможет соблюсти логику выступления.

**Никакие особенности публичного выступления вам будут не страшны, если вы твердо знаете, о чем хотите сказать**.
Структурируйте это знание на бумаге и учтите следующие советы:

* **Тщательно продумайте начало своего публичного выступления.**  Все мы знаем о том, насколько сильным является первое впечатление. И ваше выступление должно запомниться ярким началом. Это может быть цитата или афоризм. Это может быть рассказ или обещание поведать какой-то секрет. Важно с первых секунд привлечь внимание и заинтриговать слушателей. В начале публичного выступления мало уместен юмор. Не извиняйтесь за плохую подготовку к публичному выступлению. Избегайте общих, малоинформативных заявлений.
* **Продумайте** не только план изложения, но и **основные приемы, чтобы заинтересовать аудиторию.** Найдите новый факт по теме своего выступления. Постарайтесь вызвать эмоции у слушателей — это залог того, что вашу речь запомнят. Для этого будут уместны истории из жизни обычных людей, конкретные примеры, иллюстрации. Чем образнее вы сможете изложить тему своего публичного выступления, тем ярче оно запомнится слушателям. Но не выдвигайте себя на первый план своего повествования — аудитория уважает скромных ораторов с чувством собственного достоинства, а не самолюбования. Используйте несколько ключевых слов, отображающих тему и идею вашей речи, чтобы они отложились в памяти даже самых невнимательных слушателей.
* **Финал выступления должен быть настолько же запоминающимся, как и начало.** Здесь уместны афоризмы, четверостишия в тему, удачная шутка и побуждение к действию, комплимент аудитории и благодарность за дружелюбие и внимание. К окончанию своего публичного выступления нельзя показывать усталость, ведь тогда финал будет смазанным и нечетким. Поэтому целесообразно заучить пару последних предложений наизусть. Хотя не помешает подготовка двух-трех вариантов окончания речи, чтобы выбрать оптимальный из них по ситуации.

Но подготовка к публичному выступлению, как правило, не ограничивается лишь продумыванием речи. Важно помнить, что **90% успеха принесет не то, что вы скажете, а как вы скажете.** В этом и заключаются основные особенности публичного выступления, которое существенно отличается от повседневного общения.

* **Тема выступления должна задевать вас за живое.** Только тогда вы сможете достичь успеха посредством глубокого возбуждения людских эмоций. Если этого не происходит, найдите наболевшую проблематику, которая все-таки затронет вас.
* **Вы должны досконально знать тему своей речи.** При этом следует подготовиться настолько тщательно, чтобы отвечать на самые неожиданные и сложные вопросы. Ваши ответы должны быть уверенными и убедительными, как и сама речь.
* **Уверенность и убедительность — залог успеха вашего выступления.** Уверенность складывается из знаний темы, вашего внешнего вида и убежденности в своей правоте. Убедительность формируется посредством позитивного эмоционального настроения, а также использованием специальных приемов воздействия невербальными сигналами, голосом и словами.
* **Поставьте конкретную Цель своего публичного выступления.** Только горячо желая ее достичь, вы сможете быть убедительным в речи и уверенным в своем успехе.
* Во время выступления **говорите достаточно громко и ясно.**

Легкий и гибкий выход на новую ступень карьеры и пути к вашему Успеху происходит благодаря постоянной подготовке себя в культурном, психологическом и профессиональном плане.

**Подготовка к публичному выступлению — это маленькая репетиция вашего пути к Успеху**, к достижению Цели. Однажды пройдя этот этап, вы научитесь четко формулировать цель, ясно выражать своим мысли и находить наиболее убедительные средства донесения информации.