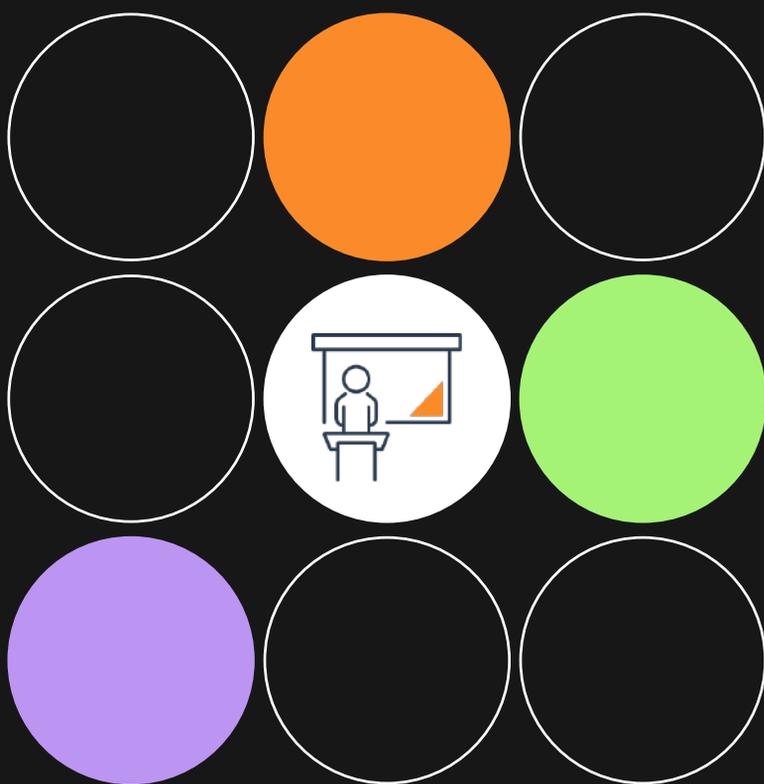


Навыки публичных выступлений и защиты проектов

ОСНОВЫ МАСТЕРСТВА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ



Российское
общество
Знание

международная премия
#МЫВМЕСТЕ

Для формирования навыка выступлений нужно выступать много и часто. Навык формируется только так.

Делать ошибки на выступлениях — нормально. Они дают Вам опыт.

Задание

Сделайте самоанализ:

- Какой у вас уровень выступлений?
- Есть ли у вас конкретные «страхи» выступлений?

Запишите ответы в таблицу. В одном столбике — страхи выступлений, во втором — точки роста. Необходимо дать себе честную оценку, чтобы знать, куда расти дальше.

Составляющие выступления

Цель

Это то, чего вы хотите добиться после выступления.

Некая точка Б, исходя из которой нужно строить структуру выступления.

Важный момент — цель должна быть прописана. Главное, чтобы она была измерима, чтобы вы ставили себе конкретную планку.

Задание

Запишите свою личную цель выступления.

- **Человек**
То как человек себя ощущает на сцене, перед людьми, его состояние. Как он умеет настраивать и управлять собой, своими эмоциями
- **Информация**
Контент, который дает аудитории спикер. Важна структура выступления, тезисы, инструменты усиления подачи информации
- **Аудитория**
То, как будете с ней взаимодействовать, влиять на нее. Убеждать, удерживать внимание.

Выход спикера

Язык тела на сцене:

- Расслабленность и спокойный выход на сцену;
- Уместные жесты;
- Начальная пауза;
- Комфортное положение ног, без качаний.

Информация

- Понятная;
- Полезная;
- Интересная;
- Тезисная.

Нужно заложить четкий тезисный текст. Взять общую структуру. Все должно быть понятным и соответствовать целевой аудитории.

Не нужно учить текст наизусть, лучше оставить себе пространство для импровизации.

Аудитория

Выступление на разные группы людей выглядят по-разному.

Спич 1 на 1 – это скорее про качественно проработанный диалог и совсем по-другому выступать на тысячную аудиторию. Постарайтесь познакомиться с кем-то в аудитории, чтобы вам легче было выступать.

Самое главное правило — со слушателями нужно вести ДИАЛОГ.

Диалог с аудиторией:

- Вопросы;
- Реплики;
- Аплодисменты;
- Эмоции.

Учитывайте типы аудитории:

- Возраст;
- Пол;
- Профессиональные навыки;
- Целеполагание.

