

Выступление перед большой аудиторией: для активистов и не только



Каждому из нас время от времени приходится выступать перед большой или маленькой аудиторией, по «долгу службы» или просто потому, что «нет сил молчать». Для демонстративных личностей это настоящее удовольствие — есть возможность напомнить о себе, покрасоваться, «выгулять» новый наряд, показать свои внешние данные, продемонстрировать эрудицию, харизму... Но для большинства это пусть и в разной мере, но все-таки испытание. А для кое-кого так и вовсе проклятие всей его жизни — начиная от ответа на школьном уроке и заканчивая докладом на рутинном рабочем совещании... И есть та сфера, в которой так или иначе, но держать речь приходится. Это общественная деятельность, которая предполагает участие в собраниях, «круглых столах», слушаниях, форумах... Это может быть публичная защита своих проектов, озвучивание принципиальной позиции, убеждение аудитории в определенных действиях, донесение до людей важных идей, ценностей, epochальных начинаний... Сразу можем успокоить — все решается независимо от того, есть у вас ораторские способности или нет

БЕЗ ЭТОГО НЕ ОБОЙТИСЬ?

Для начала советуем проанализировать свои способности, посоветоваться с другими членами команды и определить, насколько важным для вашей деятельности является умение непринужденно держаться перед большой аудиторией. При этом стоит взвесить трудозатраты на обучение — потерю времени, сил, нервов... и задать себе вопрос: зачем и кому это нужно?

Вам лично? С развитием интернета и социальных сетей легко обрести известность без всяких публичных выступлений. Можно стать популярным блогером или фейсбуком и более чем успешно доносить свои мысли и идеи до огромного количества людей. Вашей группе активистов? Но ведь в команде всегда найдется человек, который сделает это лучше вас... Взвесив все «за» и «против», вы либо проникаетесь решимостью постичь секреты ораторского искусства, либо без всяких сомнений и комплексов перекладываете нагрузку на кого-то другого.

КОМАНДНАЯ РАБОТА

Большое преимущество общественной деятельности состоит в том, что она дарит высокую степень внутренней свободы. Во многом этому способствует взаимная поддержка: не случайно активисты объединяются в общественные организации. Даже небольшая команда единомышленников способна вершить чудеса. Определяющим моментом является мотивация к общественной деятельности. Если главным стимулом выступает социальное благо, а не личное самоутверждение, то особых проблем не возникнет: в команде всегда найдется человек, который в своих выступлениях не только будет доносить значимую информацию до широкой об-

щественности, но и «пиарить» других членов организации, освещая роль каждого из них (в общественной деятельности, как и в любой иной сфере, не место ложной скромности).

Если вы все-таки прониклись решимостью сделать свою публичную деятельность более эффективной, воспользуйтесь нашими советами.

НА КОГО РАССЧИТАН ВАШ ДОКЛАД?

Вначале проанализируйте, кто будет вас слушать, и определите степень сложности выступления. Помните, что сфера общественной публичности не имеет ничего общего с «ярмаркой тщеславия» узко-профессиональной или научной среды: тут не место специальным терминам и «умным оборотам». Если аудитория смешанная, ориентируйтесь на наименее подготовленных слушателей, попросив при этом прощения у тех, кто разбирается в теме. При необходимости всегда можно сделать оговорку: «для специалистов в этой сфере хочу добавить...».

КАК ПОДГОТОВИТЬ ВЫСТУПЛЕНИЕ?

Будьте готовы изложить свой доклад сравнительно короткими простыми предложениями без витиеватостей и сложных синтаксических оборотов. Логически структурируйте текст выступления, разбив его на отдельные пункты; предусмотрите вступление и концовку с выводами; выделите ключевую идею; сформулируйте основные моменты, которые должны будут прозвучать несколько раз; «разбавьте» свою речь юмором, примерами из жизни, литературы и истории, отсылками к авторитетам и статистическим данным. Проиллюстрируйте доклад графиками, схемами, картинками, слайдами, спрогнозируйте возможные вопросы.

КАКОЙ ФОРМЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТДАТЬ ПРЕДПОЧТЕНИЕ?

После того как доклад подготовлен, сократите его в соответствии с регламентом и подумайте, в какой форме вы его донесете до аудитории. Возможные варианты:

- **Выучить на память.** Возможно, у вас идеальная память, но если вы вдруг забудете текст (что весьма вероятно при неизбежном волнении), то провал будет слишком заметным.
- **Читать с листа.** В этом случае нужно настолько хорошо знать текст, чтобы время от времени поднимать глаза и смотреть в зал, а главное — не делать ошибок (иначе может создаться впечатление, что текст написал для вас кто-то другой).
- **Говорить с опорой на тезисы.** Они помогут вам, с одной стороны, не повторяться, а с другой — не упустить ключевые моменты. Тезисы удобно записывать на отдельных карточках — тогда не важно, будет ли трибуна для того, чтобы разложить бумаги.
- **Оформить доклад в электронную презентацию.** Это особая форма выступления, которая требует отдельной подготовки и тренировок. Самое главное — не читать то, что люди и так видят на экране, избегать пауз при переключении слайдов и использовать презентацию всего лишь как иллюстрацию к вашему блестящему докладу.
- **Без всяких «шпаргалок».** Идеальный вариант для опытных ораторов, особенно если приходится в разных аудиториях выступать с докладом на одну и ту же тему.

ЧЕГО ОТ ВАС ЖДЕТ АУДИТОРИЯ?

Как правило, людей не слишком волнует, будете ли вы сбиваться, по ходу выступления подбирать слова, повторяться и даже перескакивать с одной темы на другую. Если вас будет интересно слушать, а вы будете держаться спокойно и непринужденно, то вам все простят. А вот раздражать может следующее:

- **Повторы:** в равной мере плохо, если вы лишний раз повторяете и свои собственные мысли, и то, что уже было сказано до вас.
- **Тихая речь:** если вы хотите, чтобы вас услышали, говорите громко и отчетливо.
- **Монотонность и безэмоциональность:** люди могут прийти к выводу, что вы равнодушны к теме выступления, начнут скучать и переговариваться.
- **Слишком длинные паузы:** лучше произнести не слишком удачное слово, исправившись по ходу дела, чем долго подбирать нужные выражения.
- **Неумение говорить в микрофон:** учтите, на каком расстоянии следует расположить микрофон (не слишком близко и не слишком далеко), манеру его держать (под углом и пальцами, а не всей ладонью) и пр.

КАК УСПОКОИТЬСЯ?

Есть много приемов быстро взять себя в руки: переключить внимание на что-то приятное и не связанное с предметом волнения; сконцентрироваться на счете до 10 и при этом глубоко и медленно подышать; выпить воды (можно сладкой); сделать несколько физических упражнений; помассировать мочки ушей или подушеч-

Главный этап решения любой проблемы — установочно-психологический. Именно от правильного настроя зависит успешность или провальность любого начинания. При позитивной и конструктивной психологической установке организационно-практический этап подтягивается автоматически. Умения, способности и высокие мотивы нанизываются на стержень мощного стимула, и все складывается и решается как будто волшебным образом

ки пальцев; проверить, на месте ли любимый талисман, совершить перед выступлением привычный ритуал — любой способ хорош, если он вам подходит.

КАК СЛЕДУЕТ ВЕСТИ СЕБЯ ВО ВРЕМЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ?

Не забудьте представиться. Улыбнитесь и установите зрительный контакт со слушателями, окинув взглядом всю аудиторию от передних рядов до задних. Не суетитесь и не заискивайте перед залом, но и не демонстрируйте свое превосходство. Держитесь уверенно и дружелюбно. Отнеситесь к людям, которые будут вас слушать, с интересом и уважением независимо от их уровня культуры и общего настроения.

Начав говорить, мысленно выберите нескольких человек в разных концах зала из числа «благодарных слушателей», то есть тех, кто внимательно слушает и живо реагирует на сказанное. Переводите взгляд с одного на другого — так создается впечатление, что вы работаете со всем залом. А по реакции «референтной группы» определите, удачно ли проходит

выступление, все ли понятно, не следует ли что-то изменить в своей речи или даже сократить ее. При необходимости будьте готовы «расшевелить» аудиторию шуткой или немного «заморозить» ее, взяв более серьезный или даже суровый тон.

Отведите время для вопросов. Если они так и не прозвучали, используйте домашние заготовки, полемизируйте с воображаемым оппонентом («Некоторые считают, что..., но они не учитывают...»), создайте интригу («С одной стороны, ..., однако, если задуматься, то...»), употребляйте риторические вопросы («Но так ли это на самом деле?», «Какой же можно предложить выход из сложившейся ситуации?»).

НАСКОЛЬКО ВАЖНА ПРАКТИКА?

Вы с легкостью найдете в интернете подробные советы, как правильно держаться, какие упражнения делать для успокоения, как готовить речь. При необходимости можно пройти специализированное обучение ораторскому искусству у опытного тренера. Но только постоянная практика даст вам настоящую уверенность в себе и навыки спикера. Поэтому выступайте как можно чаще, продвигаясь от малого к большому: начинайте с выступлений на рабочих совещаниях, заседаниях «круглых столов» и семинарах в кругу знакомых и дружелюбно настроенных к вам людей. И только потом постепенно переходите к более широкой аудитории и докладам с большой сцены.

И самое главное: если ваша деятельность действительно важна для вас, если вы умеете видеть и уважать людей, для которых работаете, если вы больше думаете об идеях, которые озвучиваете, чем о себе, то ваши выступления всегда будут успешными. Пусть не сразу, но очень быстро.

Мария Кириленко



ЦСПР Київсько-Святошинський центр соціально-психологічної реабілітації населення
www.boiyarka.cspr.info