

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	8
РАЗДЕЛ I. ПОДГОТОВКА ВЫСТУПЛЕНИЯ	11
1. ОПРЕДЕЛИТЕ ЦЕЛЬ СВОЕГО ВЫСТУПЛЕНИЯ	12
2. ОПРЕДЕЛИТЕ ОБЩИЕ С АУДИТОРИЕЙ ТОЧКИ И ИХ КЛЮЧЕВЫЕ ЦЕННОСТИ	13
3. ОПРЕДЕЛИТЕ БОЛЕВЫЕ ТОЧКИ АУДИТОРИИ	15
4. УЗНАЙТЕ, КТО БУДЕТ ВАС СЛУШАТЬ — ОДНОРОДНАЯ АУДИТОРИЯ ИЛИ НЕСКОЛЬКО РАЗНЫХ ГРУПП	16
5. ОПРЕДЕЛИТЕ, КАКИЕ ВОПРОСЫ ЯВЛЯЮТСЯ СПОРНЫМИ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ	17
6. ВЫБЕРИТЕ ТИП РЕЧИ: ПРОСТАЯ/АКАДЕМИЧЕСКАЯ (ВЫСОКОПАРНАЯ)/СМЕШАННАЯ	19

7. ЗНАЙТЕ ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ/ПОНЯТИЯ АУДИТОРИИ	21
8. ЗАУЧИТЕ НАИЗУСТЬ КЛЮЧЕВЫЕ ЦИФРЫ/ФАКТЫ СВОЕГО ВЫСТУПЛЕНИЯ	23
9. ОПРЕДЕЛИТЕ ФИЛОСОФСКУЮ ЛИНИЮ СВОЕГО ВЫСТУПЛЕНИЯ	24
10. СОЗДАЙТЕ ОБРАЗ ТОГО, ЧТО ХОТИТЕ ДОНЕСТИ ДО ЛЮДЕЙ, И ПОДБЕРИТЕ МЕТАФОРЫ	26
11. СОЗДАЙТЕ ОБРАЗ ТОГО, ЧЕГО ХОТИТЕ ИЗБЕЖАТЬ	28
12. СОЗДАЙТЕ ПЕРВУЮ ФРАЗУ — «ЦЕПЛЯКУ»	30
13. ОТВЕЬТЕ НА ВОПРОС: «ЗАЧЕМ ЛЮДЯМ МЕНЯ СЛУШАТЬ?» (КАК ТЕМА ВЫСТУПЛЕНИЯ СОЗВУЧНА ИХ ПРОБЛЕМАМ)	32
14. КАК ИЗМЕНИТСЯ БУДУЩЕЕ СЛУШАТЕЛЕЙ В ПОЛОЖИТЕЛЬНУЮ СТОРОНУ?	34
15. С КАКИМИ ТРУДНОСТЯМИ СТОЛКНУТСЯ СЛУШАТЕЛИ В ПРОЦЕССЕ ИЗМЕНЕНИЙ, О КОТОРЫХ ВЫ ГОВОРИТЕ В СВОЕМ ВЫСТУПЛЕНИИ?	36
16. КАКИЕ ТРИ ДЕЙСТВИЯ СЛУШАТЕЛИ ДОЛЖНЫ ВЫПОЛНИТЬ ПОСЛЕ ВАШЕГО ВЫСТУПЛЕНИЯ?	38
17. ПОСЕТИТЕ ЗАЛ, ГДЕ БУДЕТЕ ВЫСТУПАТЬ, ЗАРАНЕЕ	40
18. ПРОВЕРЬТЕ ТЕХНИКУ: ТАЙМЕР, ВИДЕООБОРУДОВАНИЕ, ЗВУК, КОНДИЦИОНЕРЫ	42

19. ПОЛЬЗУЙТЕСЬ СТРУКТУРОЙ ВЫСТУПЛЕНИЯ ПРИ СОЗДАНИИ ДОКЛАДА	44
20. СОЗДАЙТЕ ПРЕЗЕНТАЦИЮ В ФОРМАТЕ «10–20–30».	46
21. Внесите свои контакты в презентацию, в распечатки, напишите на флипчарте, проверьте визитки	48
22. Отрепетируйте выступление.	50
РАЗДЕЛ II. ВЫСТУПЛЕНИЕ НА СЦЕНЕ	53
23. Выполните упражнения для голоса перед началом выступления	54
24. Сделайте паузу перед началом доклада, чтобы притянуть к себе внимание публики	56
25. Произнесите первую фразу с соответствующими эмоциями и дайте им созреть	58
26. Меняйте темп, интонацию и громкость голоса	60
27. Делайте интонационные акценты на важных моментах выступления	62
28. Говорите со слушателями с дальних рядов	64

29. УДЕРЖИВАЙТЕ КОНТАКТ ГЛАЗАМИ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ–ТРЕХ СЕКУНД	66
30. ЛОВИТЕ МОМЕНТ «АГА!» И ПОДКРЕПЛЯЙТЕ ЕГО	68
31. ПЕРЕКЛЮЧАЙТЕСЬ МЕЖДУ ЧЕТЫРЬМЯ СТИЛЯМИ КОММУНИКАЦИИ (ВИЗУАЛЬНЫЙ, КИНЕСТЕТИЧЕСКИЙ, АУДИАЛЬНЫЙ, ДИСКРЕТНЫЙ)	70
32. ИСПОЛЬЗУЙТЕ ПОЗИТИВНЫЕ КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА И ВЫДЕЛЯЙТЕ ИХ ИНТОНАЦИОННО	72
33. ВОВЛЕКАЙТЕ СЛУШАТЕЛЕЙ В СВОЙ РАССКАЗ	74
34. ЗАДАВ ВОПРОС, ДОЖДИТЕСЬ РЕАКЦИИ	76
35. ИСПОЛЬЗУЙТЕ НЕВЕРБАЛЬНЫЕ ПРОЦЕССНЫЕ КЛЮЧИ	78
36. НЕ СТОЙТЕ НА МЕСТЕ: ДВИГАЙТЕСЬ В ПАУЗАХ МЕЖДУ ФРАЗАМИ.	80
37. ДЕЛАЙТЕ ПАУЗЫ В РЕЧИ	82
38. ВЫСКАЗАВ АРГУМЕНТ, УСИЛЬТЕ ЕГО, ОТВЕТИВ НА ВОПРОС: «ПОЧЕМУ Я ДОЛЖЕН ЭТОТ АРГУМЕНТ ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ?»	84
39. ПОДСТРАХОВЫВАЙТЕ СВОИ АРГУМЕНТЫ	86
40. ИСПОЛЬЗУЯ МЕТАФОРЫ, РАССКАЗЫВАЙТЕ О ДРУГИХ ЛЮДЯХ, А НЕ ТОЛЬКО О СЕБЕ	88

41. ЕСЛИ ВАМ НУЖНЫ ТЕЗИСЫ, ИСПОЛЬЗУЙТЕ ИХ, УБИРАЯ В СТОРОНУ ВО ВРЕМЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ	90
42. РАСПРЕДЕЛИТЕ ВРЕМЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ	92
43. УБЕРИТЕ ПРЕПЯТСТВИЯ МЕЖДУ СОБОЙ И ЗАЛОМ	94
44. ПОДГОТОВЬТЕ НЕСКОЛЬКО ШУТОК НА ТЕМУ ВЫСТУПЛЕНИЯ	96
45. ВЫНЬТЕ РУКИ ИЗ КАРМАНОВ И ЖЕСТИКУЛИРУЙТЕ	97
РАЗДЕЛ III. ТРЕНИРОВКА ОРАТОРСКИХ НАВЫКОВ	99
46. ЗАМЕДЛИТЕ ТЕМП РЕЧИ ДО ДИСКОМФОРТНОГО	100
47. НЕ БОЙТЕСЬ ОШИБОК	102
48. ВНОСИТЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ВЫСТУПЛЕНИЕ ТОЛЬКО ПОСЛЕ ЕГО ОКОНЧАНИЯ	104
49. ЗАПИСЫВАЙТЕ СЕБЯ НА ВИДЕО И ДАВАЙТЕ СЕБЕ ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ, СЛОВНО ПОСТОРОННЕМУ	106
50. ИНОГДА ВЫКЛЮЧАЙТЕ ЗВУК В ВИДЕОЗАПИСИ И ИЗМЕНЯЙТЕ НЕВЕРБАЛИКУ И МЕТАПОСЛАНИЕ	108
51. ОТРАБОТАЙТЕ ФИНАЛЬНУЮ ФРАЗУ-ПРИЗЫВ, СВЯЗАННУЮ С ТЕМОЙ ВЫСТУПЛЕНИЯ	110