Консультация по теме:

**Как подготовиться к публичному выступлению**

Подготовила материал:

воспитатель ВКК Тивикова Н.А.

МАДОУ ЦРР Д/сад «Гнёздышко»

2014 год

* Русский язык - один из самых богатых языков мира. Недаром о нем говорят *великий и могучий.*

Актуальная и для наших дней остаётся проблема – низкого уровня общей речевой культуры, бедность словаря, неумение выразить мысль.

* А ведь «Слово - визитная карточка человека», и от того, насколько грамотно человек выражается, зависит его успех не только в повседневном общении, но и в профессиональной деятельности. Особенно актуально данное утверждение по отношению к речи педагога, работающего с детьми дошкольного возраста.

Качество речевого развития дошкольника зависит от качества речи педагогов и от речевой среды, которую они создают в ДОУ. Дети каждой возрастной группы общаются со своим воспитателем постоянно во всех видах деятельности. Следовательно, развивающий потенциал речевой среды целиком зависит от качества речи воспитателя. Речь воспитателя должна быть правильной, в меру эмоциональной и доходчивой.

* Существуют т**ребования, предъявляемые к речи педагога** (памятка прилагается).

**Правильность** - соответствие речи языковым нормам.

**Точность** - соответствие смыслового содержания речи и информации. **Логичность** - выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли.

**Чистота** - отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. **Выразительность** - особенность речи, захватывающая внимание.

**Богатство** - умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации.

У**местность -** употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения.

**Умение не только говорить с собеседником, но и слышать его.**

Послушайте одну историю*. В одной далекой стране жил Учитель. Такой целеустремленный, думающий и желающий изменить мир к лучшему. С искренней любовью к детям и своему делу. Все время он учился сам, и покоя ему не давала мысль – изобрести волшебное слово, слушая которое дети тут же все усвоят и станут развиваться. Он изобретал, думал, внедрял... Когда у детей что-то получалось, он был доволен и горд. Когда им что-то не удавалось, огорчался, считая это своим промахом.*

*И так накопил учитель целый сундук всего интересного, нужного и занимательного. А так как по натуре своей он был очень щедрым человеком, то возникла у него идея раздать это людям. Чтобы всем было хорошо – и взрослым, и детям.*

*Делясь с другими своими мыслями, он очень волновался: все ли поймут его правильно, так ли он все делал? Может, мысли и дела его не так уж хороши и умны, как ему казалось? Одолевали Учителя страхи, волнения...*

*Услышала все это Мудрость и спросила:*

*– Добр ли ты к людям, порядочно ли ведешь себя?*

*– Да, – отвечал Учитель.*

*– Ты любишь свое дело, своих учеников?*

*– А как иначе?! – удивился Учитель.*

*– Ты искренен и правдив?*

*– Конечно.*

*– Содержание твоего сундука, твое мастерство, оно действительно помогает детям?*

*– Да.*

*– Ну что ж, тогда подумай еще раз над тем, о чем я тебя спросила, и реши, стоит ли тебе бояться делиться всем этим с людьми. Ты умен, и я уверена в правильности твоих выводов. Дерзай, Учитель!*

* Опыт публичных выступлений, открытых уроков - это следующий профессиональный уровень, которые зачастую вдохновляют педагогов на интересную творческую жизнь.

Знаете ли Вы, что каждый из нас в течение дня принимает участие в публичных выступлениях? При этом, не обращая на это внимание. И тогда возникает вопрос: если мы все и так умеем публично выступать, стоит ли этому учиться? Стоит ли готовиться к публичному выступлению? Ответ. Стоит.

* Наполеон Бонапарт отмечал: *«Кто не умеет говорить, тот не сделает карьеры».*
* Прежде чем приступать к написанию самого текста выступления, необходимо **ответить себе на ряд вопросов**, которые помогут вам собраться с силами и обязательно сделают задачу оратора яснее и точнее.

**ЧТО** мы будем рассказывать. О чем поведаем аудитории. Ответом на этот вопрос будет формулировка темы выступления. Если тема заранее известна, вам необходимо ее конкретизировать или расширить. Выбирайте тему, которая интересна вам, в которой вы разбираетесь. Главная задача — убедить аудиторию в вашем профессионализме в данном вопросе.

**ЗАЧЕМ** Определение цели выступления — важная составляющая подготовки любого оратора. Вы должны ясно и четко представлять, с какой целью вы выступаете. Когда определена цель выступления, формулируйте задачи.

**КАК** вы хотите донести информацию до аудитории. Как построите свою речь. Как будете себя вести во время выступления. Важно подумать над композиционно-логическим оформлением речи, поработать над языком и стилем выступления. Неодинаковую эмоциональность, различные приемы композиционного построения речи. Ведь композиция — это логическое развитие содержания выступления важно составить тезисный план или ход рассуждений, определить последовательность тезисов.

**ДЛЯ КОГО** Кто будет вас слушать. Какова будет аудитория. Именно предварительный анализ аудитории позволит сформулировать тему и подготовить выступление таким образом, чтобы оно действительно вызвало резонанс и интерес. Постарайтесь представить, как аудитория будет воспринимать вашу речь, и какова может быть ее реакция. Важно быть готовым к любой реакции слушателей и суметь привести убедительные доказательства вашей позиции в любой ситуации.

**ГДЕ** вы будете выступать. Постарайтесь выяснить, где будут располагаться слушатели, оратор, каково оснащение аудитории (наличие необходимого оборудования: микрофон, оргтехника, трибуны, стола, стульев и т. д.).

**КОГДА** вы будете выступать. В какое время. Время выступления имеет огромное значение. Выясните, кто выступает до вас и в течение, какого времени. Возможно, аудитория будет уже утомлена, соответственно, придется подкорректировать регламент.

**КАК ДОЛГО** Сколько времени аудитория готова слушать. Каков ваш регламент. Оптимальное время выступления — 5–20 минут, в зависимости от цели выступления. Но помните золотое правило «Лучше меньше, да лучше».

* **10 советов перед тем, как подготовиться к публичному выступлению**

**Знайте вашу тему.** Перед тем как произнести речь, спикер должен убедиться, что он отлично владеет материалом выступления. Речь надо подготовить и написать заранее, сформулировать ее главные идеи и посылы и затем постараться ее запомнить. Подготовка к выступлению очень важна, даже в том случае, если вы далеко не новичок в публичных выступлениях, обучались на курсах ораторского мастерства или мастерство красноречия у вас заложено с рождения. На выступление с собой можно взять краткий конспект речи, в который можно будет заглянуть если вы что-то забудете, но не более того. Помните, что большая часть внимания спикера должна быть направлена на аудиторию.

**Говорите целенаправленно.** Чтобы речь была эффективной, она должна преследовать конкретную цель. Это значит, что оратор стремится получить определенную реакцию аудиторию, например, серьезно задуматься о предмете выступления, вызвать эмоции или мотивировать и подтолкнуть ее к действиям.

**Будьте энергичны.** Если речь написана в сухом формальном стиле или оратор произносит слова тихим монотонным голосом, аудитория быстро потеряет интерес к выступлению и будет ждать его скорейшего завершения. Чтобы речь удалась, напишите и произносите ее так, чтобы слушатели захотели дослушать ее до конца. Прибавьте энергии и уверенности вашему голосу, говорите с энтузиазмом, подчеркивайте слова жестами.

**Говорите простым языком.** Речь, насыщенная длинными словами и фразами, которые трудно понять и запомнить, также будет неинтересна аудитории. Такая речь больше похожа на сухой монологом, нежели живой диалог. Произнося текст речи, старайтесь употреблять простые, общеразговорные слова и короткие предложения.

**Перефразируйте основные мысли.** Важные идеи, которые вы хотите донести в своем выступлении, следует повторять снова и снова в разных формах и формулировках. Этим вы выделите главные мысли и подчеркнете для аудитории их важность.

**Грамотные переходы.** Продуманные переходы являются важным этапом в написании успешной речи. Переходы позволяют плавно и логично переходить от одной мысли к другой. Они также делают речь более структурированной и помогают аудитории лучше усвоить ключевую информацию. Переходы могут начинаться со слов: сначала, во-первых, дальше, наконец и других.

**Используйте изображения.** Графика и рисунки также помогают слушателям лучше понять тему выступления, делают ее более доступной и интересной. К визуальным инструментам относятся презентации, изображения проектора, диаграммы, карты, специальные доски для презентаций.

**Добавьте юмор.** Юмор можно с успехом использовать на презентациях, посвященных серьезным темам, для того чтобы заинтересовать и поднять настроение собравшихся. Юмор также помогает установить дружественный контакт с залом и завоевать его доверие.

**Зрительный контакт.** Зрительный контакт полезен по двум причинам. Когда оратор смотрит на аудиторию, а не в свои записи, людям кажется, что он действительно знает, о чем говорит. К тому же, слушатели чувствуют к себе внимание и интерес оратора, что в свою очередь вызывает их ответный интерес.

Последний совет – перед выступлением надо хорошо **расслабиться**. Когда оратор напряжен, его речь звучит неубедительно, он начинает ошибаться и чувствует себя некомфортно на протяжении всего выступления.

*Коллеги, я благодарю вас за внимание и желаю вам успехов в ораторском искусстве!*

Источник: Непряхин Н.Ю. «Приемы эффективной коммуникации».