

Семинар-практикум «Публичное выступление педагога»

Цель занятия: помочь молодым педагогам постичь искусство грамотного составления публичного выступления, а также стать интересным и убедительным собеседником.

Задачи занятия:

- закрепить умение составлять доклады, выступления, согласно требованиям;
- познакомить с психологическими особенностями подготовки и проведения выступления;
- отработать навыки и техники выступлений перед любой публикой.

Дар слова – одна из величайших способностей человека, возвышающая его над миром всего живого и делающая собственно человеком. Жизнь людей немислима без языка, без речи. Слово – это средство общения между людьми, способ обмена информацией, инструмент воздействия на сознание и поступки другого человека. Владение словом ценится очень высоко. Эта способность является составной частью общей культуры человека, его образованности. "Для интеллигентного человека, - отмечал А.П. Чехов, - дурно говорить, должно считаться таким же неприличным, как не уметь читать и писать". У многих людей сложилось убеждение, что искусство говорить публично – дар свыше, талант, которым обладают избранные. Но риторика – учебная дисциплина. Сегодня возрождается традиция свободного владения словом, растет спрос на людей, умеющих излагать свои мысли самостоятельно, воздействуя на окружающих не только языковой правильностью, но и логико-композиционной содержательностью. Изменения в обществе предъявляют высокие требования к устной речи специалиста. А к публичным выступлениям необходимо относиться очень серьезно, и готовиться к ним по правилам.

Работа педагога не обходится без публичных выступлений. Педагог постоянно выступает перед детьми, коллегами на конференциях, собраниях, совещаниях. И любой из начинающих педагогов может сказать, что испытывает трудности, когда необходимо в официальной обстановке построить высказывание и произнести его перед аудиторией. Редкий случай, когда без подготовки можно осознанно, эмоционально представить сообщение, доклад, реферат. В лучшем случае это будет вы зубренное, лишенное эмоциональности выступление, в худшем – прочитанная с бумажки речь. Поэтому нашей задачей сегодня является формирование умения подготовить выступление, произнести его так, чтобы убедить, заинтересовать аудиторию.

Существуют различные программы по обучению публичным выступлениям, представленные целой системой занятий, посвященных разным аспектам ораторского искусства. Несомненно, сегодняшнего занятия не хватит, чтобы превратить молодого педагога в оратора, но оно положит начало формирования у них понятия риторики, требований к публичному выступлению, умение определять цель, подбирать материал, доказательства, работать над языком, отвечать на вопросы, спорить, анализировать выступления оппонентов. Конечно, не все выйдут с занятия Цицеронами, так как основным на пути к освоению ораторского искусства является самообразование, неустанная работа оратора над собой, развитие природных данных, постоянные упражнения и практика. В этом аспекте наша задача соотносима с задачей риторики, которую один из теоретиков красноречия, русский государственный деятель и ученый, М.М. Сперанский определял так: "...обучать красноречию невозможно, ибо невозможно обучать иметь блистательное воображение и ум. Но можно обучать, как пользоваться сим божественным даром: можно обучать, каким образом сии драгоценные камни очищать от их коры, умножать их сияние и вставлять их в таком месте, которое бы умножало их блеск. И вот то, что, собственно, называется риторикой".

Давайте рассмотрим конкретные правила подготовки и проведения доклада.

Во – первых, для того чтобы речь состоялась, необходима цепочка: оратор – речь – аудитория. Далее необходимо запомнить, что при подготовке выступления необходимо ответить три вопроса, которые призван решать для себя любой оратор:

- зачем говорю? (цель)
- для кого говорю? (особенности аудитории)
- что говорю? (содержание).

Для более подробного изучения данного вопроса рассмотрим памятку "Как подготовиться к докладу, выступлению», (приложение 1).

Необходимо также помнить, что очень важно не только содержание речи, но и то, как она произносится. И в этом плане очень важны следующие компоненты: интонация, дикция, жесты, дыхание, которые необходимо также тренировать и вырабатывать (приложение 2).

Итак, мы подготовились к выступлению, но что же необходимо учитывать в процессе самого выступления?

Рекомендации (шаги к успешному выступлению):

1й Шаг. Организация пространства. Установите необходимое оборудование и аппаратуру; потренируйтесь, как пользоваться аппаратурой; расставьте достаточное количество столов, стульев; проверьте наличие вспомогательных материалов (маркеры, указка, губка, чистые листы бумаги и т.д.)

2й Шаг. У любого выступления есть начало – своего рода завязка, развитие действия и заключительная часть. Трудно сказать, которая из них является главной, но, в любом случае, весь ход презентации определяется тем, насколько удастся заинтересовать публику. Большинство людей в ожидании выступающего чаще занято пустой болтовней или легкими мыслями. Повернуть их внимание в свою сторону всегда можно. Оригинальное начало всегда интригует, привлекает внимание, располагает к остальной части выступления. С первых секунд выступающий должен привлечь к себе внимание и наладить контакт со слушателями настроить аудиторию на контакт. Первые слова выступающего должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны (должны отвлечь, зацепить внимание).

Пример: комплимент собравшимся слушателям или месту где происходит выступление, яркая запоминающаяся цитата, удачно подобранный анекдот, случай из жизни.

3й Шаг. Удерживать внимание аудитории. Помните, что публичное выступление не должно напоминать сеанс массового гипноза. А лучший способ усыпить аудиторию - говорить, не меняя темпа и громкости, стоять на сцене, у доски, за кафедрой, не меняя положения или ходить, не меняя скорости движения, читать по листу. Поэтому поступайте с точностью до наоборот.

4й Шаг. Говорите не очень быстро, делая паузы в конце смысловых фраз - чтобы слушатели успевали осознать сказанное. Это для вас материал проговорен сорок раз, но аудитория слышит его впервые. Поэтому нужно добиться ясности выражения основных мыслей вашего выступления. Стоит также учитывать, что человек забывает примерно 90% того, что он слышит, 60% того, что он видит, и лишь 10% того, что делает. Простой пример: что легче забыть: рассказ о каком-нибудь событии, событие, свидетелем которого были вы сами, или событие, в котором вы участвовали? Чтобы выступление оказалось успешным, нужно обеспечить интерактивное общение с залом.

Пример: использовать фотографии, картинки, графики, схемы, диаграммы, а также очень хорошо срабатывает прием просьбы о помощи, например, дать знак, когда истекло 15 минут - это поможет сконцентрировать внимание публики; раздать материалы и другое, спросить, не стоит ли включить дополнительное освещение, не передвинуть ли доску? Отвечая на эти вопросы, аудитория вовлекается в принятие решений, чувствует заботу о себе и собственную важность.

5й Шаг. Выступление – это всегда обмен оратора энергией с залом. Безусловно, максимальная отдача энергии происходит у говорящего, и, если вы в этой роли и

чувствуете, что силы уходят, проще и эффективнее всего восстановить свой потенциал можно, переведя взгляд на тех, кто вас поддерживает, тех, кто вам улыбается, кивает, внимательно слушает. Именно от этих людей можно подпитаться позитивной энергетикой, вернуть себе энтузиазм и воодушевления, но таковыми, к сожалению, являются не все слушатели. Что делать, если взгляд порой выхватывает человека, который сидит с отсутствующим лицом, широко зеваает, разговаривает с соседом, набивает смс сообщения. Такой слушатель автоматически отнимает у говорящего энергию - у многих от такого просто опускаются руки. В таком случае напомните себе, что отсутствующее расстроенное лицо не имеет к вам никакого отношения. Одна из главных ошибок - увидев недовольное лицо, все свое внимание уделять именно такому слушателю. Этого нельзя допускать! Говорите для тех, кому важна и ценна ваша информация.

6й Шаг. Стоит знать и о такой особенности - люди обычно больше запоминают из начала и конца отрезка информации, чем из середины. Конец речи должен закруглить ее, то есть связать с началом. В конце вы можете подытожить сказанное, высказав главную мысль выступления. Конец - разрешение всей речи и он должен быть таким, чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего.

Пример: произнести фразу с которой Вы начали свою речь. “Вот почему я считаю, что.....” Концом может быть шутка или цитата, иллюстрирующая основной тезис выступления.

7й Шаг. Часто бывает так, выступающие чувствуют себя уверенно перед аудиторией. Но эти же самые люди, искренне боятся перспективы отвечать на возможные вопросы. Больше всего их волнует тот факт, что может оказаться так, что они не знают ответов на некоторые из них. Вы должны понимать, что никто и не ожидает, что вы сможете ответить на все до одного вопросы. Главное, чего от вас ждут – это честность. Никогда не смущайтесь и не говорите: “Я не знаю, что сказать в ответ на этот вопрос”. В этом случае, нужно ответить, что сейчас вы не можете ответить, но обязательно найдете ответ. Возможно, найдутся слушатели, которые не согласны с чем-то в вашем выступлении. Поэтому необходимо заранее, при подготовке выступления, подготовить аргументы, которые убедят аудиторию в правильности Вашей информации.

Для облегчения запоминания полученного материала, предлагаю вам памятку «Успешное выступление», (приложение № 3).

2. По возможности учитель-логопед «Искусство говорить», либо приглашает на отдельную консультацию по данной теме.

Приложение 1

Памятка "Как подготовиться к докладу, выступлению"

I. Этап – подготовка доклада.

- 1.Формулировка темы, выделение стержневой проблемы и целевой установки с учетом интересов и запросов слушателей.
- 2.Формулировка основных вопросов доклада.
- 3.Составление развернутого плана выступления.
- 4.Просмотр и чтение специальной литературы.
5. Определение порядка использования подобранных материалов в процессе изложения.
- 6.Распределение материала по вопросам.

II. Этап – работа с подготовленными материалами

1.Выделение в тексте основных смысловых частей, на которые при выступлении нужно сделать акцент.

2. Распределение времени на изложение каждого вопроса и определение темпа выступления (пробное чтение).

3. "Свертывание" полного текста доклада в краткую форму (тезисы, план, цитаты на карточках).

Приложение № 2

Дыхательные упражнения

Упражнение 1: «Лопаточка» широкий язык высунуть, расслабить, положить на нижнюю губу. Следить, чтобы язык не дрожал. Держать 10-15 сек.

Упражнение 2: «Лошадка» присосать язык к небу, щелкнуть языком. Щелкать медленно, сильно. Тянуть подъязычную связку. Прodelать 10-15 раз

Упражнение 3: «Вкусное варенье» высунуть широкий язык, облизать верхнюю губу и убрать язык вглубь рта. Повторить 15 раз.

Упражнение 4: "33 Егорки". Хором произнести фразу : "Как на горке, на пригорке стояли тридцать три Егорки, набрать в грудь воздух и считать: "Раз Егорка, два Егорка, три Егорка" и т.д.»

Упражнение 5: Проговаривание стиха с заменой всех гласных букв на - «а», «э», «и», «у», «ю», «а», «я» (показывается слайд с текстом стиха.)

Жили у бабуси

Два веселых гуся

Один серый другой белый

Два веселых гуся

Приложение № 3.

Памятка «Успешное выступление»

Не говори ничего мудреного. Мысли должны быть просты, ясны.

Не говори быстро, не бойся пауз.

Не маши без надобности руками.

Помни, что главное для оратора – внимание слушателей. Речь должна быть интересной.

Чтобы быть интересным оратором, надо быть интересным человеком. Нужно быть всесторонне развитым.