

Как преодолеть страх перед публичным выступлением



Возможно, **публичные выступления** для вас еще внове и вы не научились относиться к этому как к части своей жизни. У вас может быть негативный опыт публичного выступления в прошлом, который теперь не дает вам покоя. Возможно, вы всегда избегали выступлений перед аудиторией и теперь вам просто не хватает опыта. Вы можете беспокоиться из-за того, что на вас смотрит множество глаз, посторонние люди будут вас оценивать.

Вы не одиноки! Это явление очень и очень распространенное. Победа над **страхом выступлений** требует предварительной методичной работы. Выслушайте не-сколько простых, но действенных советов, которые могут устранить дискомфорт.

Рекомендации

- ◆ Примените систему эффективных упражнений для снятия напряжения. Научитесь расслабляться и успокаиваться.
- ◆ Потренируйтесь дома перед выступлением. Представьте себе любое состояние, в котором вы максимально спокойны и контролируете ситуацию. Вспомните какой-нибудь эпизод или ситуацию из своей жизни, когда продуманное и уверенное речевое поведение помогло вам решить важный вопрос или достойно выйти из острой ситуации. Вызовите это состояние в памяти и постарайтесь вызвать снова и снова. То же самое упражнение сделайте перед началом доклада.
- ◆ Сконцентрируйтесь на достижении положительной цели и ни одной-единственной мысли не расходуйте на прошлые неудачи.
- ◆ Не бойтесь заранее негативных последствий своего выступления. Выработайте правильное отношение к своим страхам. Твердо знайте: аудитория редко бывает враждебно настроенной. Вместо этого постарайтесь представить максимально неправдоподобную ситуацию, доведенную до абсурда: вас выгоняют из зала под свист окружающих, а в спину вам летит текст злополучного доклада. Поскольку этого точно не случится, вам уже станет легче. Остальное не так уж и страшно.
- ◆ Если волнение не проходит, постарайтесь выступить первым: чем меньше время ожидания, тем меньше страха.

- ◆ Представьте свой успех, внимательную аудиторию, улыбку на своем лице, себя, уверенно и убежденно говорящего. Сосредоточьтесь на том, чтобы выглядеть раскованно.
- ◆ Перед выступлением представьте, что вы уже закончили доклад и спускаетесь с трибуны, — вам станет спокойнее. Скажите себе: «Через двадцать минут все закончится». Вы почувствуете облегчение. Расслабьтесь, избегайте любого возбуждения. Не расходуйте энергию до выступления.
- ◆ Ознакомьтесь с помещением, где вам предстоит выступать. Необходимо знать заранее, будете ли вы выступать на сцене, у специального столика или просто среди публики.
- ◆ Если вы уверены в себе, то лучше выступать стоя, тогда доклад воспринимается более зрелищно и значительно. Но если контроль над собой дается вам с трудом, лучше присесть за стол: тело обретет твердую опору, а доклад примет немного камерный характер. Примите свободную, ненапряженную позу.
- ◆ Анализируйте своего предполагаемого собеседника или аудиторию. Чувствуйте его настроение. Определите, что ожидает от вас аудитория и что вы хотите до нее донести (предмет и цель выступления). Соотнесите отбираемую для разговора, выступления информацию с уже имеющейся в сознании собеседника, слушателей. Если почувствуете, что идет повторение, корректируйте речь, иначе она не будет вызывать интереса. Чем точнее вы составите информационно-социальный портрет собеседника, тем полнее будет взаимопонимание.
- ◆ Выясните, насколько продолжительная речь от вас ожидается. Уточните, будет ли после сообщения отведено время для ответов на вопросы слушателей и входит ли это время в общее время вашего **публичного выступления**.
- ◆ Перед выступлением сосредоточьтесь. Определите конкретную тему сообщения, подберите информацию по интересующей вас проблеме, обработайте ее, обдумайте план выступления, основные положения и выводы.
- ◆ Выстраивайте свои идеи в логической последовательности, причем каждая мысль должна естественным образом вытекать из предыдущей и подчеркивать общий смысл речи.
- ◆ Строго придерживайтесь темы выступления. **Речь** должна быть как можно более короткой. Выражайте свои мысли простыми словами и короткими предложениями, чтобы текст речи был ясным, сжатым и соответствовал теме. Когда вы пишете речь, попробуйте произносить предложения вслух, чтобы проверить, как они звучат.
- ◆ Разделите свое выступление на три части: вступление, основная часть и заключение. В порядке важности первым идет вступление, вторым — заключение, а третьим — основная часть.
- ◆ Говорите о том, что волнует слушателей. Отбрасывайте материал, который не подходит для данной аудитории.
- ◆ Используйте в речи неожиданную и неизвестную слушателям информацию, а также факты, которые заставили бы аудиторию сопереживать, сочувствовать.

- ◆ Выбирайте яркие формулировки, которые заметно отличаются от привычного стиля (яркие сравнения, меткие словосочетания).
- ◆ При необходимости используйте ссылки на известных аудитории специалистов.
- ◆ Вовлекайте слушателей в обсуждение проблемы, обдумывание идей, предложений. Наиболее важные мысли выделяйте изменением темпа речи и тона голоса.
- ◆ Периодически используйте в речи выражения: «Обратите внимание на...», «Представьте себе, что...», «В прошлый раз мы пришли к выводу, что...».
- ◆ Чаще формулируйте вопросы, обращенные к слушателям. Лучше начинать вопросы словами «почему?», «в чем причина?», «согласны ли вы?».
- ◆ Используйте жесты для придания словам большей эмоциональности. Избегайте резких движений, суетливых взмахов руками и однообразия.
- ◆ Установите контакт глаз с дружелюбными лицами, и в те моменты, когда вам будет необходима моральная поддержка, взглядом обращайтесь именно к ним.
- ◆ Помните, что тон голоса иногда важнее, чем слова. Говорите эмоционально, даже если вы не хотите выразить больше, чем сказано словами. Никто не ждет от вас, чтобы вы драматически расцветивали свое выступление, достаточно того, чтобы интонации, скорость и тон вашей речи соответствовали ее смыслу.
- ◆ Следует говорить достаточно громко, чтобы быть услышанным. Однако относительно негромкая речь, когда публика должна прислушиваться, чтобы уловить каждое ваше слово, может стать приемом, обеспечивающим максимальное внимание аудитории. Но не говорите слишком тихо — слушаели воспримут это как признак нервозности.
- ◆ Стремитесь излагать свои аргументы четко, сведя до минимума паузы и междометия («хм», «э-э-э»). Это сделает вашу речь более убедительной.
- ◆ Вам задали вопрос? Не впадайте в панику. На секунду расслабьтесь и скажите себе, что вы справитесь с ответом. Не стесняйтесь честно признать, что не знаете ответа на трудный или неуместный вопрос. Мягко выразите несогласие с ложным утверждением. В подходящее время прекратите прием вопросов — вежливо, но решительно, поблагодарив аудиторию улыбкой.
- ◆ Будьте восприимчивы к реакции на ваше выступление. Прислушивайтесь к мнению окружающих и вникайте в то, что они говорят.
- ◆ Окидывайте взглядом зал во время выступления. Полезно следить за тем, какое впечатление производит ваше сообщение. Слушатели пристально наблюдают за выступающим и, если они увлечены выступлением, непрерывно подают сигналы, показывающие это (кивки, междометия, легкие наклоны корпуса вперед и т.д.). Если вы почувствовали, что слушатели с каким-то положением не соглашаются, имеют уже сложившееся мнение, готовьтесь к тому, что ваши слова вызовут активную речевую обратную связь. Продумайте дополнительную аргументацию и излагайте эту информацию дискуссионно. Приводите примеры, аналогии, цитаты. Это

облегчит слушателям понимание ваших слов. Следовательно, чтобы понять, как воспринимает информацию ваш собеседник(и), проявляйте проницательность: фиксируйте внешние признаки и делайте соответствующие выводы, корректируйте взаимодействие и достигайте того, к чему стремитесь.

◆ Практикуйтесь, но не в день своего выступления. Важно заранее от-репетировать свою речь, чтобы чувствовать себя уверенным в том, что совершенно освоили ее содержание. Отшлифуйте фразы, выделяя голосом смысловые акценты. Запишите речь на магнитофон. Самостоятельно и критически оцените выступление.

◆ Представьте себя слушателем своей же речи, взгляните как бы со стороны на излагаемый материал. И по каждому положению, факту, примеру придирчиво определяйте, что бы вы сами спросили у выступающего. Заранее заготовьте краткие ответы на прогнозируемые вопросы, реплики, суждения. На остальные отвечайте импровизированно или мотивированно уклонитесь от ответа. Держитесь спокойно, отвечайте лаконично и уверенно.

◆ Смелее отстаивайте свою точку зрения, вступайте в дискуссию, спор, но без ущерба изложению основного материала.

◆ Работайте над своей речью до тех пор, пока не будете убеждены в том, что речь хороша и вы знаете ее назубок.

Репетируйте многократно.

◆ Планируйте, как вы будете выглядеть. Оденьтесь так, чтобы ваш костюм способствовал успеху. Отрабатывайте навыки публичного выступления последовательно. Начните с небольших, неформальных выступлений перед друзьями, постепенно обретая уверенность в себе, поднимая планку.

Не избегайте любой возможности публичного выступления и рассматривайте это как благоприятную возможность еще раз поупражняться. Помните, что наиболее преуспевшие ораторы и дикторы изучали искусство речи годами и, тем не менее, продолжали упражняться. В большинстве случаев хорошая речь — это не случайность, а результат большой работы и практики.

Это интересно:

Тренируем речевые мышцы

Хорошая дикция — основа четкости и разборчивости речи. Ясность и чистота произношения зависят от активной и правильной работы артикуляционного (речевого) аппарата, особенно от подвижных его частей — языка, губ, неба, нижней челюсти и глотки. Чтобы добиться четкости произношения, необходимо развивать артикуляционный аппарат при помощи специальных упражнений (артикуляционной гимнастики). Эти упражнения помогают создать нервно-мышечный фон для выработки точных и координированных движений, необходимых для звучания полноценного голоса, ясной и четкой дикции, предотвратить патологическое развитие движений артикуляции, а также снять излишнюю напряженность.