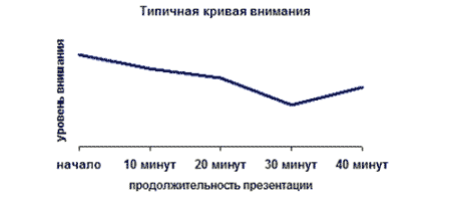
Проработайте структуру выступления и визуально представьте ее в презентации: преобразуйте цифровую информацию в понятные диаграммы, используйте рисунки и фотографии в качестве дополнения к выступлению; сформулируйте заголовки, способные отразить основную суть слайда и настроить аудиторию на нужный лад; создайте заключение с наиболее важными тезисами презентации. Осмыслите, как будет взаимодействовать ваше выступление с презентацией, какие слайды будут соответствовать тем или иным частям вашего выступления, как вы будете работать со слайдом. Рассмотрим несколько возможных вариантов взаимодействия устного выступления и слайдов: 1) слайд – это иллюстрация, к которой обращается выступающий, предлагая рассмотреть, обращая внимание на детали и подробности, сравнить, сопоставить и пр., а далее делает соответствующие выводы, обобщает наблюдения, которые сделаны им вместе с аудиторией; 2) слайд – это материал, который нуждается в комментарии, например, высказывание, суть которого комментирует выступающий, схема или диаграмма, которые требуют пояснений; 3) слайд содержит материал, который нуждается в примерах и подробностях, т.е. на слайде дан тезис, который выступающий разворачивает в своем выступлении, иллюстрирует примерами; 4) слайд содержит вывод, обобщение, выжимку из сказанного выступающим, и в этом случае его текст не нуждается в проговаривании, слушатели могут прочитать его самостоятельно, отдыхая от голоса докладчика; 5) слайд содержит вопрос, формулировку целей и задач выступления или представляемого проекта, исследования, и в этом случае информация со слайда также в проговаривании не нуждается. Приведенные примеры – это лишь отдельные варианты взаимодействия выступающего с презентацией. Все возможные варианты предусмотреть невозможно и не нужно. Главное – придерживаться правила обязательно продумывать, о чем вы будете говорить, когда на экране появится определенный слайд, как будут взаимодействовать «речевой» и визуальный компоненты выступления. Если вы учтете все сказанное, аудитория не будет разрываться между слушанием и чтением с экрана. Выступающий и презентация будут работать, как слаженный механизм, все элементы которого взаимодействуют и поддерживают друг друга. 2) Главный запрет для выступающих с презентацией: слайды – это не суфлерская подсказка, их ни в коем случае нельзя читать! Это объясняется следующими причинами. Визуальное восприятие информации намного быстрее, чем аудиальное, мы читаем быстрее, чем выступающий проговаривает текст. Поэтому при чтении презентации получается своеобразное эхо, которое по сути является серьезной помехой для аудитории: текст мы воспринимаем как бы дважды – читая (быстро) и со слуха (чуть медленнее). Этот бессмысленный «шум», в который превращается речь выступающего, рождает подсознательное раздражение, потому что мешает нам, отвлекает наше восприятие. Слушатели отвлекаются, внимание теряется, раздражение накапливается: в конце концов, я умею читать сам, – думает слушатель. Чтение презентации может погубить самое разумное, самое интересное выступление. 3) Темп выступления Нашему сознанию требуется некоторое время, чтобы хотя бы просто осмыслить картинку, которая появилась перед глазами. Человек успевает заметить изменение окружающей ситуации приблизительно за 0,1 - 0,3 секунды. Этого времени вполне достаточно для того, чтобы понять, что изображено, но не достаточно для того, чтобы вчитаться и осознать, осмыслить, зачем это появилось перед глазами. Для того чтобы вчитаться и осознать, нужно времени значительно больше – в два, а то и в три раза – в зависимости от объема информации, степени ее сложности и особенностей представления на слайде. Итак, основной критерий, по которому определяется время на демонстрацию слайда, – это особенности самого слайда (текстовая или графическая информация, ее объем, насыщенность слайда анимационными эффектами и пр.) Эмпирически установлено, что для демонстрации одного слайда на экране необходимо от 20 секунд до 3-5 минут (такая длительность нужна обычно для сложных анимационных слайдов, на которых информация появляется постепенно). Темп представления информации всегда корректируется выступающим исходя из реакций аудитории, на которые необходимо чутко откликаться. Если какая-то картинка (или слайд целиком) появилась на 5 секунд, а вы не дали возможности её рассмотреть и тут же сменили её другой, то аудитория не будет вами довольна: она будет считать, что вы её подгоняете! Планируя выступление, целесообразно помнить о так называемой «кривой внимания», отражающей особенности человеческой психики, ее способность концентрироваться и сосредоточиваться в процессе восприятия информации на слух.



На графике отчетливо видно, что первая половина времени выступления характеризуется для слушателей тенденцией к снижению внимания, которое происходит достаточно медленно. Далее, в течение еще одной четверти времени, внимание начинает снижаться более резко, а в течение последней четверти – возрастать. Из этого можно сделать некоторые выводы. Во-первых, те идеи, которые слушатели должны запомнить, лучше сформулировать в начале и в конце выступления. Во-вторых, «критической точкой» для внимания слушателей является третья четверть времени (между двадцатой и тридцатой минутами), и в этот период выступающий должен предпринимать шаги, способствующие активизации внимания (менять виды деятельности аудитории, давать эмоциональную разрядку и пр.) Разумеется, эти данные относительные, потому что способность к концентрации и сосредоточению внимания зависит от многих причин, в частности от степени мотивированности слушателей, от их заинтересованности темой выступления. Важно также учитывать, какое по счету ваше выступление (в процессе длительного слушания внимание притупляется). 4) Смена слайдов Не делайте презентацию полностью автоматической. Представьте себе, например, что вы настроили смену слайдов по времени (истекло положенное время, и слайд сменился!) а во время доклада вам кто-то из присутствующих подал реплику, задал вопрос, и вы оказались вынуждены потратить на ответ 20 секунд. Произошла смена слайда, пошли один за другим ваши тезисы на новом слайде, а вы все ещё комментируете ушедший слайд. Вам придется извиняться, останавливать показ, возвращаться на нужный слайд, продолжать комментарии, а затем снова запускать презентацию, но уже из середины. Несомненно, впечатление будет скомкано!