

发言六大注意事项

1. 善用空间进行发言

所谓空间就是指进行发言的场所范围、发言者所在之处以及与听众间的距离等等。发言者所在之处以位居听众注意力容易汇集的地方最为理想。例如开会的时候、主席多半位居会议桌的上方、因为该处正是最容易汇集出席者注意力的地方。

反之，如果主席位居会议桌之正中央，则会议的进行情况会变如何呢？恐怕会使出席者注意力散漫了，且有会议冗长不休的感觉？因此，让自己位居听众注意力容易汇集之处，不但能够提升听众对于发言的关注，甚至具有增强发言者信赖度权威感的效果。

2. 发言时的姿势

发言时的姿势（posture）也会带给听众某种印象，例如堂堂正正的印象或者畏畏缩缩的印象。虽然个人的性格与平日的习惯对此影响颇巨，不过一般而言仍有方便发言的姿势，即所谓“轻松的姿势”。要让身体放松，反过来说就是不要过度紧张。过度的紧张不但会表现出笨拙僵硬的姿势，而且对于舌头的动作也会造成不良的影响。

诀窍之一是张开双脚与肩同宽，挺稳整个身躯。另一个诀窍是想办法扩散并减轻施加在身体上的紧张情绪。例如将一只手稍微插入口袋中，或者手触桌边、或者手握麦克风等等。

3. 发言时的视线

在大众面前说话，亦即表示必须忍受众目睽睽的注视。当然，并非每位听众都会对你报以善意的眼光。尽管如此，你还是不可以漠视听众的眼光，避开听众的视线来说话。尤其当你走到麦克风旁边站立在大众面前的那一瞬间，来自听众的视线有时甚至会让你觉得刺痛。

克服这股视线压力的秘诀，就是一面进行发言；一面从听众当中找寻对于自己投以善意而温柔眼光的人。并且无视于那些冷淡的眼光。此外，把自己的视线投向强烈“点头”以示首肯的人，对巩固信心来进行发言也具有效果。

4. 发言时的脸部表情

发言时的脸部表情无论好坏都会带给听众极其深刻的印象。紧张、疲劳、喜悦、焦虑、等情绪无不清楚地表露在脸上，这是很难藉由本人的意志来加以控制的。发言的内容即使再精彩，如果表情总觉缺乏自信，老是畏畏缩缩，发言就很容易变得欠缺说服力。

控制脸部的方法，首先“不可垂头”。人一旦“垂头”就会予人“丧气”之感，而且若视线不能与听众接触，就难以吸引听众的注意。另一个方法是“缓慢说话”。说话速度一旦缓慢，情绪即可稳定，脸部表情也得以放松，再者，全身上下也能够为之泰然自若起来。

5. 有关服饰和发型

服装也会带给观众各种印象。尤其是东方男性总是喜欢穿着灰色或者蓝色系列的服装，难免给人过于刻板无趣印象。轻松的场合不妨穿着稍微花俏一点的服装来参加。不过如果是正式的场合，一般来说仍以深色西服、男士无尾晚宴服（tuxedo）、以及燕尾服为宜。其次，发型也可塑造出各种形象来。长发和光头各自蕴含其强烈的形象，而鬓角的长短也被认为是个人喜好的表征。站出来发言之际，你的服装、究竟带给对方何种印象？希望各位好好地思量一番。

6. 声音和腔调

声音和腔调乃是与生俱来的，不可能一朝一夕之间有所改善。不过音质与措词对于整个发言影响颇巨，这倒是事实。根据某项研究报告指出声音低沉的男性比声音高亢的男性，其信赖度较高。因为声音低沉会让人有种威严沉着的感觉。尽管如此，各位还是不可能马上就改变自己的声音。总之，重要的是让自己的声音清楚地传达给听众。即使是音质不好的人，如果能够禀持自己的主张与信念的

话，依旧可以吸引听众的热切关注。

说话的速度也是发言的要素。为了营造沉着的气氛，说话稍微慢点是很重要。标准大致为 5 分钟三张左右的 A4 原稿，不过，此地要注意的是，倘若从头至尾一直以相同的速度来进行，听众会睡觉的。

