МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт компьютерных технологий и информационной безопасности

*Структурное подразделение*

Кафедра психологии и безопасности жизнедеятельности

(наименование кафедры)

**Индивидуальное творческое задание**

по дисциплине**ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ**

**Публичное выступление: подготовка и реализация** (тема предлагается преподавателем или студентом, при согласовании с преподавателем).

**Примерные темы для выступления:**

* [Честь, достоинство и деловая репутация](http://bbcont.ru/psychologies/chest-dostoinstvo-i-delovaya-reputaciya.html)
* Успешно руководим трудовым коллективом
* [14 способов быстро справиться со стрессом](http://bbcont.ru/psychologies/14-sposobov-bystro-spravitsya-so-stressom.html)
* [Как научиться рисковать](http://bbcont.ru/psychologies/kak-nauchitsya-riskovat.html)
* [Как сделать свою жизнь счастливой и интересной](http://bbcont.ru/psychologies/kak-sdelat-svoyu-zhizn-schastlivoi-i-interesnoi.html)
* Как создать профессиональную команду
* [Как найти работу своей мечты](http://bbcont.ru/psychologies/kak-naiti-rabotu-svoei-mechty.html)
* [Как расслабиться после тяжелого рабочего дня](http://bbcont.ru/psychologies/kak-rasslabitsya-posle-tyazhelogo-rabochego-dnya.html)
* [6 советов как стать настоящим руководителе](http://bbcont.ru/psychologies/6-sovetov-kak-stat-nastoyaszim-rukovoditelem.html)м
* Как замотивировать сотрудников на работу?

И др.

Подготовить выступление (4-6 мин), придерживаясь модульного способа построения речи и структуры публичного выступления.

***Модульный способ построения речи***

* *Каждый модуль посвящен какому-то отдельному вопросу*
* *Внутри себя каждый модуль структурирован, в нем есть:*
* *мини-вступление,*
* *основная часть с коротким резюме*
* *фраза для перехода к следующему модулю.*

***Структура выступления***

1. Введение должно занимать 10-20% всей речи. Во введении раскрываются основные проблемы, актуальность, разработанность темы, выдвигаются основные тезисы и определяются взгляды рассказчика.
2. В основной части речи выдвигаются основные тезисы (эта часть занимает – 60-65%). В этой части рассматриваются разные аспекты, которые способствуют лучшему и полному осмыслению слушателями идеи.
3. Выделите главную идею вашей речи.
4. Выделите подзаголовки, разделив вашу идею на несколько составных частей.
5. Определите ключевые слова, которые вы повторите несколько раз, чтобы присутствующие лучше запомнили, то, о чем вы им рассказываете.
6. В заключении обычно формулируются выводы, которые следуют из главной цели и основной идеи выступления. Правильно построенное заключение, способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении обычно повторяются основная идея и возвращаются к тем моментам основной части, которые вызвали воодушевление и интерес слушателей. Заключение составляет - 20-30% времени.

**Критерии оценки**:

* Аргументированность, убедительность выступления
* Демонстрация коммуникативных навыков
* Наличие собственного мнения по теме выступления
* Творческое и оригинальное воплощение выступления
* Логика построения речи
* Свободное владение материалом по теме выступления
* Культура выступления, ясность и четкость
* Наличие собственного мнения о проблемах, затронутых в речи

В случае соблюдения данных критериев выступления студент получает максимальное количество баллов: 5 баллов (см. УКД).

**Можно прочитать для подготовки к публичному выступлению:**

Структура публичной речи:

*Вступление*

1. Привлечение внимания

2. Установление контакта с аудиторией

3. Фиксация внимания

4. Анонс выступления

*Изложение основного содержания*

5. Первый проблемный модуль

5.1. Описание существующего положения

5.2. Описание того, каким это положение должно быть

5.3. Предлагаемый метод решения

6. Переход к следующему проблемному модулю

Проблемный модуль

*Заключение*

8. Логическое обобщение

9. Выводы. Краткий обзор сказанного

10. Призыв к действию

11.Эмоционально-мемориальная информация

**Презентация речи**

Начинающие руководители, часто недооценивают  этот элемент, игнорируют его при подготовке. Для начинающих  ораторов  презентация часто становится камнем преткновения. В  данном блоке можно выделить несколько составляющих:

1. Ролевая позиция оратора, его имидж, статус, известность.

2. Техника речи.

3. Невербальные средства воздействия на аудиторию: расстояние от слушателей, поза, жесты, мимика, внешний вид, зрительный контакт.

4. Психологическое состояние оратора, его уверенность, уровень готовности к выступлению.

5. Психологическая готовность аудитории к восприятию речи.

Рассмотрим эти элементы более подробно.

**1. Ролевая позиция оратора, его имидж, статус, известность.** Необходимо согласовывать свое выступление с какой-либо позицией, психологической ролью, распространенной в общественном сознании, например с концепцией, имеющей сторонников в научной среде. В этом случае позиционирование будет более эффективным. Для того чтобы попасть в резонанс с аудиторией, знать, кто является слушателями, чтобы заранее скорректировать выступление.

Большое значение для успеха выступления имеет *ролевая* позиция выступающего. “Учитель”, “Проповедник”, “Мученик”, “Герой”, “Антигерой”, “Такой же, как все”, «Известный ученый», «Чудак» - эти стандартные ролевые позиции могут быть эффективными в различных ситуациях. При этом ролевая позиция, образ не должны создаваться для каждого выступления заново - они должны сохранять преемственность, опираться на предыдущую деятельность и биографию оратора. Очень большое значение имеет *волевая* позиция оратора. Оратор должен в процессе выступления решить главную проблему - добиться того, чтобы слушатели  поверили, что именно он, команда, которую он представляет способна преодолеть трудности и решить проблемы.

**2. Техника речи.** Важная составляющая удачной речи - это ее воспроизведение. Успех зависит не столько от умения импровизировать, сколько от тщательной подготовки текста речи и ее озвучивания. Все эти навыки раскрываются в технике речи. К технике речи обычно относят: а) Вербальные и фонетические средства воздействия на аудиторию: четкость построения речи, понятность и однозначность слов и терминов, связь речи с предыдущим опытом и насущными проблемами слушателей, тембр и громкость голоса, ритм речи, паузы, насыщенность эмоциональными элементами и т.д. Темп речи, длина и сложность входящих в нее предложений, паузы, междометия, логические ударения существенным образом влияют на понимание речи оратора. Данные психологических исследований говорят о том, что большинство слушателей, например,  не улавливает смысла фразы, если она содержит более четырнадцати слов. Кроме того, если фраза длится без пауз более пяти с половиной секунд, нить понимания обрывается. Для достижения понимания необходимо активно пользоваться паузами, которые разбивают речь на логические блоки, акцентируют внимание аудитории на наиболее важных моментах выступления. Говорить медленно, короткими и простыми предложениями - это универсальная рекомендация оратору, который хочет, чтобы его услышали и поняли. Речь строится в соответствии с несколькими основными принципами, которых нужно придерживаться:  выбрать три-четыре основных вопроса, на которые необходимо обратить внимание слушателей, делать ударение на этих вопросах, постоянно к ним возвращаться;  помнить о тех, кто составляет аудиторию и для кого предназначена речь, использовать аргументы, которые кажутся убедительными аудитории, а не оратору;  использовать яркие примеры для иллюстрации посылок и выводов. Надо говорить о людях, а не о концепциях;  быть легко цитируемым, знать заранее, какие фрагменты выступления должны появиться на экране или в газетах.

**3. Невербальное поведение оратора.** Речевое сообщение состоит не только из вербального компонента (собственно речи). Не менее важен и невербальный компонент: мимика, пантомимика (поза, жесты), зрительный контакт, темп, интонация речи, а также пространственное расположение выступающего. Не следует забывать и о вредных жестах: почесываниях, подергиваниях, тереблении пуговиц и т.д. Наиболее информативной в ситуациях непосредственного общения или перед телекамерой является мимика, при выступлении перед большой аудиторией в основном заметна жестикуляция человека.

Возможно, никакие советы не помогут вам перестать нервничать перед выступлением. Но нервная дрожь — это знак, что вам не безразлично то, о чем вы собираетесь рассказывать. «Чтобы хорошо выступать, нужно любить то, о чем вы говорите, нужно знать то, о чем вы говорите.

**Советы по психологической подготовке неуверенного оратора**

1. Начинайте готовиться к выступлению заранее
2. Прежде всего, обдумайте самые главные вещи: цель, тему,   главный месседж выступления; характеристики аудитории, для которой она будет произнесена; структуру речи; заключительные слова, которые вы скажете
3. Разработайте слайдовую презентацию – это очень дисциплинирует ум
4. Найдите для иллюстрации речи яркие примеры, афоризмы, которые станут вашими маркерами в  тексте во время выступления
5. Репетируйте произнесение речь несколько раз – вы должны привыкнуть к предложениям и избавиться в речи от труднопроизносимых слов и выражений – замените их синонимами
6. Во время репетиции обращайте внимание на дыхание – ваши легкие всегда должны быть заполнены примерно на 60% объема. Не допускайте полного дыхания – это блокирует гортань.
7. Вырабатывайте свой стиль выступления.
8. Обращайте внимание на паузы.
9. Не стесняйтесь жестикулировать – возможно работа рук поможет вам сбросить напряжение.
10. Для облегчения артикуляции репетируйте с орехами во рту.
11. Если склонны во время выступления к заиканию – попытайтесь пропеть сложные для вас места
12. Помните, что если во время речи вы что-то забыли – не волнуйтесь – продолжайте дальше – никто не заметит вашей ошибки. Скорее всего подумают, что это ваш ораторский прием.
13. Познакомьтесь с залом, привыкните к обстановке.  Несколько раз в уме смоделируйте самые сложные ситуации во время выступления.
14. Постарайтесь психологически представить свой провал, свой триумф. В общем «прокачайте» все выступление с точки зрения своей психологии. Осознайте, что даже неудача в выступлении – это не очень страшно.
15. Во время сложного выступления имейте тезисы в руках, но не желательно  ими пользоваться.

Некоторые советы оратору:  Дайте вышей речи привлекательный заголовок. Если вы не можете этого сделать, значит, ваша тема слишком сложна, скучна или размыта, чтобы кого-то тронуть.  Не опаздывайте на встречи. Но и не начинайте выступать перед пустым залом. Надо дождаться пока люди соберутся и потом выйти на сцену. Не начинайте говорить пока аудитория не успокоится и не обратит свое внимание на вас.  Помните, что люди пришли на Ваше выступление. Создайте для них интересное действо, дайте интересную и понятную информацию, которую они поймут и смогут  пересказать своим знакомым.  Улыбайтесь, особенно в первые минуты выступления.  Будьте опрятно одетым, но не слишком выделяйтесь из основной массы присутствующих.  Начинайте выступление с искреннего приветствия (Здравствуйте, дорогие товарищи (коллеги  - ведь все мы коллеги  или земляки).  Надо  представиться и самому. (Неплохо, если вас представит кто-то другой).  Всегда держите тему. Не отклоняйтесь слишком далеко  Включайте публику в разговор. Задавайте вопросы  Наибольшим успехом пользуются те презентации, где разговор ведет публика. Включайте публику в разговор, задавайте вопросы.  Помните фразу, которой вы хотите закончить выступление.  При публичном выступлении перед жителями – надо выбрать наиболее острые местные темы. (рост стоимости ЖКХ, рост цен на продукты питания, транспорт и т.д.) объяснить, почему это происходит и что может и делает местная власть для решения проблемы.  Выступление не должно занимать более 30 минут Далее лучше перейти к ответам на вопросы.  Во время ответа на вопросы для того, чтобы выиграть время – спросите, как зовут задающего вопрос, где он живет? Это расположит его к вам. Вы далее должны называть его по имени. Отвечайте на вопросы искренне. Если не знаете – так и говорите, что вы проконсультируетесь.  При разговоре можно больше говорить о предмете вашей профессиональной деятельности. Это интересно для многих и создает благоприятный эмоциональный фон.  Не бойтесь проявлять эмоции  После окончания встречи – поблагодарите людей за то, что они нашли возможность прийти на встречу и за интересные вопросы, которые вы конечно, донесете до руководства района и области.. Помните: даже если только два – три человека после встречи станут вашими активными сторонниками и передадут благоприятную информацию о встрече своим знакомым  – то это уже позитивный результат встречи.

**Ошибки, которые лучше избегать при выступлении**

Ошибка 1: Несоответствие содержания речи и поведения оратора. Когда содержание ваших слов расходится с тоном речи, осанкой и языком тела, публика мгновенно это замечает. Аудитория обладает безошибочным чутьем в отношении того, что касается настроения оратора и его самочувствия. Если вы начнете говорить «Здравствуйте, как я рад вас всех видеть....» дрожащим неуверенным голосом, нервно перебирая пальцами пуговицы на костюме — будьте уверены, у слушателей моментально появится недоверие и к сказанному вами, и к самому говорящему. Поэтому вместо «Я рад...» — радуйтесь на самом деле! Делайте все, чтобы действительно испытывать радость, выступая перед публикой. Осознанно передавайте ваше позитивное настроение слушателям. Это важно — люди в хорошем настроении легче воспринимают информацию, им хочется продолжать контакт. Если же вы не испытываете радости, не стоит лгать. Лучше честно признаться: «Сегодня великий день, поэтому я волнуюсь...» Тогда вы по крайней мере произведете впечатление честного человека, говорящего правдивые вещи.

Ошибка 2: Оправдания. Публике по большому счету все равно, волнуетесь вы или нет, как долго вы готовили свой доклад и какой у вас опыт публичных выступлений. Поэтому не нужно перед ней оправдываться в стиле «Я плохой оратор, редко говорю перед публикой, поэтому сильно волнуюсь и могу выступить неудачно...» Именно так начинают свою речь многие дилетанты, пытаясь вызвать сочувствие и заранее получить индульгенцию за плохое выступление. Посыл, казалось бы, честный, но он приводит к противоположному результату. Слушатели недоумевают: «Зачем мы сюда пришли, если даже сам выступающий признает, что выступление будет плохим?». Публика эгоистична.   В ее центре внимания стоит прежде всего она сама. Поэтому с самого начала выступления на первое место поставьте её, любимую: мысли, желания и чувства вашей аудитории. Ваша цель — информировать, мотивировать или развлечь публику. Поэтому важно не то, как вы говорите и что при этом чувствуете. Важно, какую информацию аудитория при этом получает. Нужно говорить так, чтобы большая часть слушателей почувствовала: вы понимаете их стремления и желания, говорите для них и обращаетесь к каждому из них персонально. Если вы будете действовать именно так, тогда: а) гораздо больше слушателей, чем вы думаете, просто не обратят внимание на ваше волнение или же снисходительно отнесутся к нему, потому что интересуются прежде всего собой и своими делами. б) ваше волнение улетучивается тем скорее, чем больше внимания вы уделяете другим людям, а не собственным ощущениям.

Ошибка 3. Извинения. Начинающие ораторы любят извиняться, предлагая снять с них вину за плохое качество доклада. «Прошу простить меня за... (мой простуженный голос, мой внешний вид, плохое качество слайдов, слишком короткое выступление, слишком длинную речь и т.д. и т.п.)». Извиняйтесь только за одно — за ваши постоянные извинения. А лучше с самого начала избегайте того, за что нужно будет просить прощения. Лучше всего — превратить недостаток в достоинство: «У меня сегодня простуженный голос, поэтому прошу вас сдвинуться и сесть ко мне поближе. Таким образом, сплотившись еще больше, мы продемонстрируем, что мы все — одна команда, работающая в тесном взаимодействии».

Ошибка 4: Забываем о контроле глаз, бровей, мимики. Большинству новичков только кажется, что они  хорошо управляют своей мимикой.  На самом деле контролировать мимику нелегко.  Лицевыми мышцами трудно управлять без тренировки, а загадочно-соблазнительный взгляд и широко раскрытые от страха глаза разделяют всего пара миллиметров, кардинально меняющих восприятие. Психологические исследования показали, что области глаз оратора публика уделяет в 10-15 раз больше внимания, чем любой другой части лица. Брови — главный элемент вашей мимики, они не только указывают на эмоции, но и управляют ими. Высоко поднятые брови — признак неуверенности и некомпетентности. Обращайте внимание на свои глаза и брови. Если они будут говорить то же, что и ваши слова, публика вас полюбит. Смеющиеся глаза и прямые брови — это как раз то, что нужно. Слушать вас приятно, публика уверена в вашей компетентности. Потренируйтесь перед зеркалом, запишите собственное выступление на видео и проанализируйте его.

Ошибка 5: Использование «не тех» слов. Мы слышим и понимаем отдельные слова прежде, чем понимаем все предложение целиком. Поэтому на отдельные слова мы реагируем быстрее и менее осознанно, чем на значение предложений. К тому же, отрицательные частицы воспринимаются позднее, чем остальные слова, а часто вообще не воспринимаются. Поэтому постоянное использование таких конструкций как «...не принесет убытков», «...не плохо», «...не боимся прилагать усилия», «...не хочу вызвать у вас скуку длинными статистическими выкладками» вызывают у слушателя эффект, противоположный ожиданиям оратора. Слова — это картинки в голове! Учителя риторики говорят своим ученикам: «Расскажи мне так, чтобы я это увидел!». Слова должны создавать нужную вам картинку в голове слушателей. Поэтому используйте только те слова, которые подкрепляют желаемую цель. Пусть до ушей слушателей долетает лишь то, что должно туда попасть. Если вы хотите создать позитивный настрой, тогда вместо «это не плохо», скажите «это хорошо». Создавайте позитивное настроение позитивными словами — ведь от настроения публики зависит очень многое!

Ошибка 6: Не будьте занудой. Всем известны лекторы-зануды. Добавьте в свою серьезную речь улыбку, разбавьте шутками, расскажите забавную историю. Людям нужно периодически отдыхать. Публика ответит вам благосклонностью и вниманием. Можно посмеяться и над собой, если вы допустили какую-то оплошность — слушатели воспримут это как признак вашей уверенности в себе и чувства собственного достоинства. Многие темы слишком важны, чтобы воспринимать их всерьез.  Смех — это живительная среда для работы мозга. Юмор и хорошее настроение прибавляют желания учиться и делают процесс более эффективным.

Ошибка 7: Всезнайство. Хуже неуверенных ораторов — ораторы напыщенные и надутые.. Они всегда считают себя умнее аудитории, к которой обращаются. Выкиньте из головы заблуждение, что вы знаете больше, чем все остальные вместе взятые. Не считайте аудиторию глупее вас -  иначе вам отплатят той же монетой. Напыщенность и всезнайство могут сыграть с вами очень злую шутку. Так, однажды нелюбимому лектору по философии студент задал каверзный вопрос: как следует относиться к философу Уоллесу? Преподаватель, испугавшись, что его поймают на недостатке эрудиции, долго разъяснял аудитории ошибки этого философа, выдуманного студентами накануне лекции. Чтобы не попасть в смешное положение, достаточно было просто ответить: «Нет, этот автор мне не знаком. Если вы считаете, что его учение подходит к нашей теме, прошу рассказать о нем в нескольких словах». Открыто признаваясь в своем знании или незнании, вы завоевываете еще большую симпатию аудитории. Подключайте слушателей с новой информацией к докладу, умейте оценить их знания. Этим вы продемонстрируете уважение к участникам и внесете оживление в собственное выступление. Вы должны быть благодарны аудитории за активное участие, ведь это, как минимум, признак интереса к вашему выступлению.

Ошибка 8: Суетливость. По тому, как движется докладчик, легко понять, насколько он уверен в себе.  Испытывая  страх перед публикой, начинающий оратор может ходить словно маятник, проделывать суетливые манипуляции с предметами и делать прочие ненужные движения. В итоге публика начинает следить за его перемещениями и перестает следить за темой. Постоянное «хождение» во время публичного выступления не случайно. Оно выдает желание неуверенного в себе оратора сбежать. Именно так оно и воспринимается аудиторией. Найдите удобное  место и займите позицию. Главное, чтобы со своего места вы могли установить зрительный контакт со всей аудиторией. Не стоит «окапываться» на одном месте. Оратор, постоянно прячущийся за кафедрой и выходящий лишь в конце публичного выступления — тоже не лучший вариант. Перемещайтесь, но перемещайтесь осознанно, контролируя пространство.

Ошибка 9: Монотонность и скучность. Обратите внимание на звучание своей речи. Выделяете ли вы голосом ключевые моменты публичного выступления, цитаты, утверждения? Повышаете ли высоту звука в конце вопроса? Изменяется ли темп речи в зависимости от ее содержания? Выражайте голосом свои чувства и вы завоюете публику! Вы предстанете уверенным, энергичным и увлеченным темой человеком. Ничто не утомляет так, как доклад на интересную тему, читаемый скучным монотонным голосом. Все слова сливаются в однообразный поток и по тональности речи нельзя понять, где заканчивается одно предложение и начинается другое. Монотонно бубнящие зануды быстро вызывают раздражение и усталость аудитории, слушатели начинают зевать. Искусный оратор держит публику «в тонусе», постоянно варьирует громкость и силу своего голоса, придавая ему живости. Когда хочет вызвать  напряженность и интерес, он произносит слова чуть тише и  медленнее. Говоря громче, он выделяет главное в своем публичном выступлении.

Ошибка 10: Отсутствие пауз. Новички - ораторы боятся пауз, возникающих во время публичного выступления. Как правило, они спешат заполнить их разной словесной чепухой и словами-паразитами («Ээээ... Значит так... Ээээ... Ну, что еще сказать... Ээээ...»). В результате публика думает: «Ээээ... Ну ничего себе! Когда же он закончит мычать?» Полезно помнить совет из моэмовского «Театра»: «Главное — это умение держать паузу, лучше ее не делать, но если уж вышло — держи ее, сколько можешь». Когда нечего сказать — лучше помолчите, пока придут нужные слова. Иногда оратору необходимо время, чтобы подумать, сверится со своими записями, или же просто попить воды. А публике нужны паузы, чтобы осмыслить сказанное вами. Асы ораторского мастерства используют паузы целенаправленно, чтобы получить обратную связь от аудитории. Они активно пользуются интерпаузами, во время которых публика может обдумать сказанное, и нагнетающими обстановку интрапаузами, когда слушатели должны предугадать дальнейшее развитие повествования. Паузу можно использовать для установления визуального контакта, чтобы проконтролировать, правильно ли вас поняли; для усиления напряжения и драматизма; для возбуждения любопытства («...а что он скажет дальше?») и для многого другого. Поэтому не бойтесь делать паузы. Обычно публика воспринимает их длительность гораздо короче, чем это кажется самому докладчику. Ошибка 11: Старайтесь не перегружать слушателей фактами.  «Используйте примеры из живых разговоров, как будто вы просто общаетесь с собеседником на родном языке. Не рассчитывайте, что аудитория разбирается в теме. Ни в коем случае не ударяйтесь в профессиональный жаргон».  
  
Источник: <http://freeref.ru/wievjob.php?id=355491>