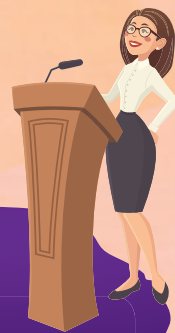


# Важливі «дрібниці» успішного виступу



Образ оратора складається з його зовнішнього вигляду, міміки, пози, рухів, інтонацій, настрою

## Одяг

- Відповідає темі презентації
- Не відволікає увагу слухачів
- Є зручним для оратора



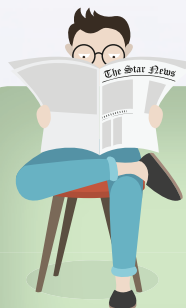
## Жести, міміка, рухи

- Природні
- Стимулюють емоції аудиторії
- Передають енергійність, відкритість, зацікавленість, емоції оратора



## Психологічне налаштування

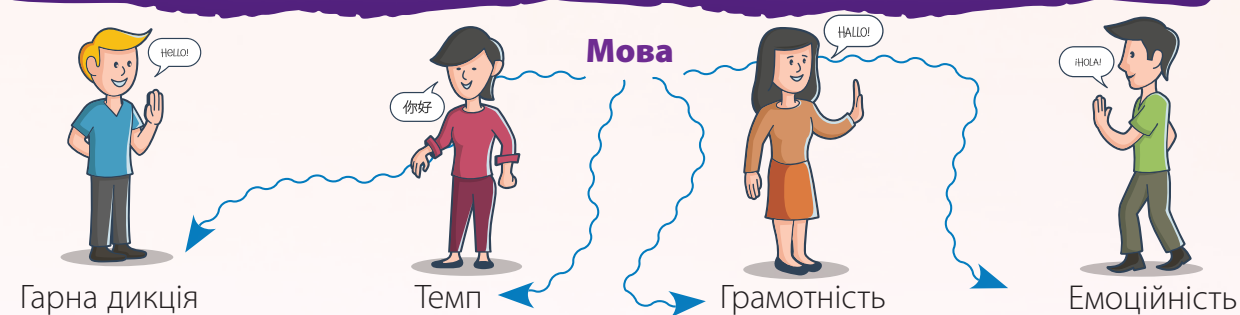
Заходячи до аудиторії, не поспішайте. Зробіть маленьку паузу перед початком промови.



**Пам'ятайте!** Поза, жести і міміка справляють більше враження, ніж слова! Усміхайтесь час від часу (якщо це відповідає темі виступу). Не слід сутулитися, закидати ногу за ногу, зчіплювати руки або крутити якусь річ у руках.



Сила голосу — це не тільки гучність, а й сила впливу на почуття і свідомість слухачів



Нормальний темп мовлення — 120 слів у хвилину.



Паузи в мовленні необхідні. Іноді вони переконливіші за слова.

Короткі фрази на слух сприймаються краще за довгі.

Доповідач має розуміти значення всіх слів і правильно їх вимовляти.

Монотонну промову ніхто не хоче слухати. Змінюйте темп мовлення і силу голосу, виділяйте окремі слова.



## Задача оратора — заволодіти увагою слухачів

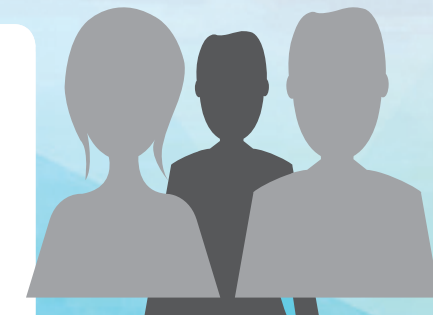
1 Підтримуйте контакт з аудиторією.

2 Перед початком виступу обведіть поглядом аудиторію. Зафіксуйте поглядом кілька слухачів — вони стануть для вас «зоровими опорами».

3 Не читайте текст. Основні тези можна записати на картках.

4 Будь-які несподіванки (падіння речей, несправність обладнання тощо) сприймайте спокійно, з гумором.

5 Закінчуючи виступ, подивіться на слухачів, скажіть їм щось приємне, подякуйте.



# Як підготуватися до презентації проектної роботи

Коли проект завершено, необхідно презентувати його результати — підготувати виступ із розповіддю про свою роботу.



## Етапи підготовки до виступу



## Правила, які допоможуть зробити ваш виступ успішним

- 1 Вступ слухачі запам'ятовують найбільше. Він містить пояснення мети, назву, ідею виступу.
- 2 Основна частина — це всебічне обґрунтування головної ідеї.
- 3 Завершують виступ формулюванням висновків, підбиттям підсумків.
- 4 Заключна частина має переконувати і надихати слухачів.
- 5 Готуйтеся! Ретельна підготовка і знання теми — запорука успішного виступу.
- 6 Доберіть цікаві, яскраві приклади. Використовуйте наочність.
- 7 Сформулюйте основні висновки.
- 8 Заздалегідь підготуйтеся до можливих запитань.
- 9 Репетируйте свою промову!
- 10 Підтримуйте контакт з аудиторією — жестами, інтонацією, гумором, запитаннями.
- 11 Під час презентації не забувайте про час — не зволікайте, але й не поспішайте.
- 12 Після виступу проаналізуйте помилки, відзначте успішні моменти.