12.11. 11 клас ( 2 група) укр.мова Добровольська В.Е.

Виголошення промови. Роль початкової фрази перед виступом

30 секунд – саме стільки часу ви маєте, щоб захопити увагу слухачів. Якщо не зумієте цього зробити, то аудиторія втратить до вас цікавість і все, що ви скажете потім, вже не матиме значення.

У статті ви побачите приклади, як почати промову, щоб завоювати увагу аудиторії з перших слів. Про те як закінчувати свій виступ читайте у статті [“5 секретів, як навчитись виступати та впливати на аудиторію”](https://krasnomovec.club/yak-navchitis-vistupati-pered-auditoriyeyu/).

Вступ – найважливіша частина публічного виступу, яку варто підготувати найретельніше, навіть якщо ви виступаєте перед лояльною аудиторією.

Вступ має два завдання:

1. Переконати аудиторію, що вас варто слухати далі.  
2. Показати, яку користь слухачі отримають з вашого виступу.



**Як не розпочинати свій виступ і що не говорити на початку**

Щоб ефективно почати промову, уникайте поширених помилок, які можуть завалити ваш виступ з перших хвилин.

**1. Нарікання**

Почніть свій виступ без нарікань. Навіть, якщо ви обурені організацією заходу чи якимись нюансами, які перешкоджають вашому публічному виступу. Якщо ви приготували презентацію, а показати її неможливо через факап організаторів, то не говоріть про це зі сцени. Просто прийміть, що всяке буває. Сцена – це не місце для розбірок.

Якщо ж ви почнете виступ перед аудиторією з нарікань або претензій і негативу, то справите враження ниючої та незадоволеної людини, чого не люблять слухачі..

Якось я був на одному заході з понад 300 учасниками. Ведучим був хлопець, який спеціалізується на весіллях та корпоративах. Загалом, мені сподобалося, як він проводив захід. Було видно, що він має у цьому досвід.

Однак організатори вперше проводили такий масштабний захід, тому було багато дрібних факапів з їхнього боку.

При цьому ведучий постійно вказував, що це організатори винні, а не він. Десь музику вчасно не включили чи забули виключити. Щось йому запізно передали, або ще не передали. Або він зі сцени просив щось зробити, а організатори цього не зробили. А під кінець кидав уже в сторону організаторів в’їдливі коментарі типу: “Якщо організатори на цей раз не затуплять, то зараз ви побачите це”.

В таких випадках можна жартувати, можна викручуватися, тягнути час під час публічного виступу, але привселюдно дорікати будь-кому не варто.

**2. Недоречний жарт**

Не починайте виступ із жарту чи анекдоту просто так, щоб показати, що ви веселий хлопець або дівчина.

Також не варто розповідати якусь смішну історію, що сталася вчора чи по дорозі на захід, яка не має відношення до змісту вашого виступу і ви не придумали, як її пов’язати з вашим виступом..

Жарт можна використати тільки тоді, якщо він дійсно смішний, реально підходить і має якесь відношення до змісту промови.

**3. “Приватні” розмови**

Не ведіть розмови з подіуму з конкретними людьми, хіба якщо це стендап.

Якщо в залі є люди, яких хочеться привітати і це доречно, то можна це зробити.

Але не варто говорити про те, що стосується вас особисто з людиною з залу і про це ніхто більше не знає.

Недоречним, наприклад, висловлювання з боку промовця: “Я бачу, що тут є Іван. Ми з тобою класно пограли в баскетбол минулого тижня, треба повторити.”

Такі звернення зі сцени звучать дивно і не додають авторитету виступаючому.

**4. Вибачення за якість виступу або свої ораторські навички**

Не применшуйте своє вміння виступати і взагалі не говоріть про свої ораторські навички на сцені. Якщо ви скажете: “Ну, я не зовсім гарний спікер” або “Я не зовсім підготувався”, то вже можете сідати, бо вас і так слухати ніхто не буде. Такі фрази зразу відключають увагу аудиторії.

Дайте собі шанс виступити гарно.  
Вийдіть на сцену і виступіть максимально добре, як можете на цей момент.

До речі, є один лайфхак, як розв’язати проблему відсутності досвіду публічних виступів чи недостатнього рівня ораторських навичок. Треба підготувати текст виступу в якому ви будете впевнені, який буде продовженням вас і який буде відповідати потребам та рівню аудиторії. Тоді ви будете мати менше страху, природно себе почуватимете, а гарна інтонація та жестикуляція з’явиться у вас сама по собі.



**5. Стандартні фрази**

Не розпочинайте свій публічний виступ з кліше. Наприклад: “Я зараз буду говорити від щирого серця”. У нас кожний другий виступаючий, особливо політик, каже, що говорить від щирого серця. Люди давно втратили довіру до таких висловлювань. Має бути дійсно якась надзвичайна подія, яка трапляється раз на 100 років, щоб такі слова у вашому виконанні були доречними.

**6. Нудна інформація та подяка організаторам**

Не говоріть те, що буде нудно слухати людям із залу. Наприклад, їм не цікаво знати, що вам приємно бути на цьому заході, або слухати про вашу вдячність організаторам. Це банальні слова, які ніхто не оцінить. Коли хочете подякувати, то майстерно інтегруйте це у середину промови, а не у вступ.

Не розповідайте, через які труднощі вам довелось пройти, щоб підготувати свою промову, та як складно було сьогодні потрапити на цю подію, і яка взагалі ви зайнята людина, і що аудиторії пощастило вас слухати, тощо. Це нікого не цікавить, дайте людям те, за чим вони сюди прийшли.

**7. Озвучення структури та змісту виступу**

Якщо ваш публічний виступ має структуру, пункти, розділи, параграфи, то не варто на початку оголошувати зміст і структуру свого виступу. До речі, не треба цього озвучувати і під час промови.

Це добре, коли промовець склав гарну структуру свого виступу, але сама структура не цікава аудиторії. Не варто пояснювати, про що ви будете говорити – треба говорити.

“Я вам зараз розкажу про 10 пунктів чогось там” – також не вдалий початок.  
Для слухачів втратилася інтрига. Вони приблизно знають, скільки часу ви розповідатимете про цих 10 пунктів. Якщо тривалість вашого виступу для слухачів виглядатиме задовгою, вони нарікатимуть, що так довго потрібно сидіти.

Також, якщо на початку виступу ви розкажете все про що будете розповідати, то частина людей може подумати, що вони це вже знають і підуть собі за кавою. А насправді могли почути щось нове, якби залишилися в залі.

Однак пам’ятайте про винятки. Наприклад, на нарадах чи інших офіційних корпоративних заходах доречно на початку сказати, про що будете говорити. Але й тоді не варто детально представляти структуру публічного виступу. Краще в загальному поясніть, що важливого для слухачів скажете, що їм допоможе чи буде корисним.

Щоб дізнатися від чого залежить структура виступу і якою вона має бути переходьте читати статтю [“Структура публічного виступу. Основні етапи”](https://krasnomovec.club/stryktura-pyblichnnogo-vystypy/).

**8. Затягування вступу**

Не розпочинайте з довгого міркування чи довгої історії. Це варто перенести на основну частину свого виступу.

Ви маєте відразу зацікавити людей. Якщо момент зацікавлення перенести на 2-3 хв після початку виступу, то ви просто втратите це вікно – перших 30 секунд, які найбільше чіпляють увагу глядачів.

**Домашнє задання**

Виконання тестів ЗНО