ПИАР ПСИХОЛОГИЯ

  «Публичное выступление – это путешествие с определенной целью, и маршрут должен быть нанесен на карту. Ни один здравомыслящий человек не начнет строить дом, не имея проекта.

Как же он может начать выступление, не имея хотя бы приблизительного плана или тезисов» - писал  Дейл Карнеги.  Готовиться к выступлению, - подчеркивает Д.Карнеги- это значит думать, вынашивать мысли, вспоминать, отбирать те из них, которые привлекают, отшлифовывать их, располагать в  определенном порядке.

        Публичное выступление является  линейной коммуникацией, когда  сообщения направляются  коммуникатором (оратором) в одну сторону без обратной связи с реципиентом.

Работу  по  подготовке  речи  можно  подразделить  на  две  основные   фазы:

**докоммуникативную**,  т.е. планирование и  подготовку   выступления   и   **коммуникативную**   – реализацию выступления.

В **докоммуникативной** фазе необходимо учитывать три фактора:

- тема и цель выступления;

- участники коммуникации, аудитория;

- условия: место и время.

**Тема выступления**  должна быть конкретизирована, интересна, понятна для аудитории.

Оратор должен владеть темой. Это значит, что все факты должны быть собраны, систематизированы, изучены, причем, они должны освещать явление со всех сторон. Чтобы достичь успеха у слушателей, выступающему необходимо четко определить понятия (термины), предлагать поясняющие примеры, представлять доказательную статистику, излагать концепции, иллюстрировать  мысли дополнительным материалом. Необходимо участь, что тему надо изложить за короткое время, удовлетворив запросы  слушателей.

Анализ аудитории может идти по ряду параметров: возраст, пол, религиозная и культурная основа, интеллектуальный уровень, профессия, национальность, политическая ориентация, уровень осведомленности в данном вопросе, социальное и экономическое положение. Чем однороднее аудитория, тем единодушнее реакция слушателей, тем легче выступать.

Существенный признак аудитории – количественный состав слушателей.  Малочисленной аудиторией легче управлять, но при этом оратор должен хорошо знать вопрос, о котором идет речь, так как вряд ли удобно читать с "листа" перед небольшим количеством слушателей.

После анализа следует приспособить выступление к аудитории, выбрать соответствующий код – общий или профессиональный, простой или сложный.

В процессе речи параллельно  анализируется реакция аудитории и вносятся соответствующие коррективы.

Желательно  заранее  поговорить  с  некоторыми  людьми   из   предполагаемой

публики, чтобы лучше узнать аудиторию.

**Поиск и подбор материалов**.  Основными источниками, из которых можно черпать новые идеи, интересные сведения, факты, примеры, иллюстрации для своей речи, являются:

- официальные документы;

- научная, научно-популярная литература;

- справочная литература: энциклопедии, и тд

Чтобы выступление получилось содержательным, лучше использовать не один источник, а несколько.

При подготовке к выступлению  необходимо использовать  и так называемый  местный материал, т.е. имеющий отношение к слушателям. Такой материал оживляет выступление, привлекает к нему внимание  слушателей, вызывает у них интерес к выступлению.

Возможны интонационные окраски выступлений:

- мажорная;

- беспечная или юмористическая;

- шутливая;

- сердитая или упрекающая;

- мрачная;

- торжественная;

- предостерегающая;

- просительная.

Примерное распределение времени:

- вступление и главная идея – 10-15%;

- основная часть – 60-65%;

- заключение – 20-30%.

**Цель введения** – привлечь  внимание слушателей и ориентировать их на материал, который будет представлен в сообщении. Привлечь внимание можно одним из следующих способов:

- Рассказать что-то из личного опыта.

- Дать иллюстрацию в виде словесного рассказа или наглядного изображения.

- Обратиться к чему-либо, известному по опыту всей аудитории.

- Начать с риторического вопроса. Например, на лекции по коммуникации можно спросить аудиторию, не слишком ли много в нашей жизни коммуникации, и не слишком ли мало мы ее изучаем и учимся владеть?

- Для привлечения внимания слушателей можно начать выступление с какой-нибудь потрясающей  цитаты известного человека.

**Обращение к аудитории -**Известно, что обращение к собеседнику по имени создает  более  доверительный контекст  деловой   беседы.   При   публичном   выступлении   также    можно использовать подобное обращение.  Так,  косвенными  обращениями  могут  служить такие выражения, как "Как Вам известно", " Уверен,  что  Вас  это  не  оставит равнодушными" . Это своеобразные  высказывания, подсознательно воздействующие на волю  и  интересы  слушателей.  Выступающий показывает,  что  слушатели  интересны  ему,  а  это  самый   простой   путь достижения взаимопонимания.

Другой элемент речевого этикета  –  **комплимент**.  По  своей  сути  комплимент содержит в себе  психологический   механизм  внушения.  Особенно  эффективен

комплимент  на  фоне  анти комплимента   себе   самому.   Стиль   комплимента слушателям  зависит от  ситуации,  предыдущего  контекста  речи  и  специфики взаимоотношений выступающего и аудитории.

Во время выступления необходимо  постоянно  контролировать  реакцию  слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании  с  опытом  позволяют  оратору уловить  настроение  публики.  Возможно,  рассмотрение  некоторых   вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто  удачная  шутка  может разрядить атмосферу.

Элементами речевого этикета являются также **представление и прощание**.

В начале выступления необходимо представиться.  Представление может  осуществляться  без  посредника  или   при   помощи   посредника.   В официальной обстановке может быть такое начало:

- Позвольте представиться!

В этой форме оттенок официальности выражен очень  ярко.  Возможны  и  другие формы представления – менее официальные:

- Разрешите представиться!

Говорящий как бы  просит  предварительное  разрешение  вступить  в  контакт, назвать себя. Далее, выступающий называет свою фамилию,  имя  и  отчество  в именительном падеже, а также (при необходимости) место работы,  должность  и профессию.

Для  делового  общения   характерны   стилистически   нейтральные стереотипы прощания:

- До свидания!

- Позвольте (разрешите) попрощаться…

Нужно  иметь  ввиду,  что  во  многих  случаях  перед  прощанием  желательно  поблагодарить собравшуюся публику.

Еще одна особенность употребления  речевых  формул  приветствия  и  прощания состоит  в  их  сочетании  с  невербальными   средствами   (жест,   улыбка), выражающими внимание, доброжелательность, готовность к контакту. Своим поведением необходимо стремиться к тому, чтобы вызвать положительную реакцию со стороны аудитории.

Очень важно смотреть прямо в "глаза" всей аудитории, а не останавливать взгляд на какой-то ее части. Ни в коем случае нельзя смотреть поверх голов или в окно. При демонстрации схем, рисунков также надо смотреть в аудиторию, а не на "доску".

Однако,  существует ряд советов по  совершенствованию  публичных выступлений:

- Использовать речь, которая написана самим.

- Говорить короткими фразами.

- Не описывать, а акцентировать внимание на чем-то.

- Использовать простые слова.

- Приспосабливать  слова и стиль речи к аудитории.

- Писать и произносить речь для конкретного слушателя – персонализировать речь.

- Говорить ясно и конкретно. Избегать абстракций, двусмысленных выражений и специальных технических терминов.

- Лучше использовать слова **мы**, чем **вы.**

- Округлять в р**е**чи большие, сложные цифры, упрощать витиеватые фразы.

- Демонстрировать не свою эрудицию, а знания, понятные другим.

- Говорить живо, эмоционально.

- После завершенных пунктов делать паузу.

- Речь должна быть не монотонной, а волнообразной, т.е.  колебаться по громкости  и скорости.

- Необходимо правильно произносит слова,  ставить ударение, расставлять паузы.

- Жесты должны быть естественными движениями для конкретного оратора, но не следует выходить из границ нормы.  Нельзя слишком сильно размахивать руками, слишком активно ходить по аудитории, но и нельзя неподвижно стоять в течение всего выступления.

Перечисленные основные знания, умения и навыки выступающего приобретаются в результате  упорного  труда  и  постоянных  тренировок.  Пренебрегать  этими знаниями  –  значит  не  понимать  особенностей  ораторского  искусства  как сложного вида деятельности.