



**Тренинг**  
**«Публичные выступления»**

**Malinochka Training Company**

**В результате обучения на тренинге участники научатся:**

- Легко готовиться к выступлению;
- Держать внимание большой и маленькой аудитории;
- Справляться с волнением и страхом;
- Свободно и уверенно вести себя перед публикой;
- Находить подход к разным видам аудитории;
- Связно и последовательно говорить;
- Эффективно делать самопрезентации;
- Укладываться в отведенное время;
- Импровизировать и выступать без подготовки;
- Подбирать слайды и выступать с ними;
- Достойно отвечать на возражения и каверзные вопросы;
- Уверенно действовать в непредвиденных ситуациях.

**Формат проведения тренинга:**

- Длительность: 16 часов (2 дня по 8 ч.)
- Количество участников:

**Методы:** тематическая теория, корректирующая обратная связь от слушателей и тренера, видеосъемка, групповые упражнения, демонстрация и наглядные примеры, имитационно-игровые ситуации, индивидуальные и групповые задания.

**Ценность обучения:** 30% теория, 70% практическое закрепление навыков, раздаточный материал, видеозаписи выступлений каждого участника, сертификат об окончании.

**2. Программа и описание результатов**

<b>Содержание модуля:</b>	<b>Результат:</b>
<b>Модуль 1: Вводная часть</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Цели и задачи тренинга</li> <li>● Правила и договоренности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование командного духа в группе</li> <li>• Налаживание взаимодействия</li> </ul>
<b>Модуль 2: Определение начального уровня навыков</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Выявление сильных и слабых сторон каждого участника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение направления развития каждого участника</li> </ul>

### Модуль 3: Голос, энергетика и харизма

- Комфортное использование голоса во время выступления
- Удержание внимания и вовлечение аудитории с помощью голоса
- Голос для большой и маленькой аудитории
- Интонационные акценты
- Как оказывать влияние на эмоции слушателей с помощью голоса?
- Эмоциональная пристройка по голосу и скорости речи

- Ясность речи
- Точность сообщений
- Отсутствие дискомфорта, дрожания, тихого звучания и потери голоса
- Удержание внимания большой и маленькой аудитории
- Удержание внимания на протяжении длительного выступления
- Эмоциональное вовлечение слушателей

### Модуль 4: Четкая и чистая речь

- Устранение слов-паразитов
- Четкость и чистота речи (устранения суржика)

- Красивая речь
- Ясность речи
- Легкость восприятия информации

### Модуль 5: Подготовка к выступлению

- Как побороть волнение до, во время и после выступления?
- Структура выступления – как облегчить подготовку и ничего не забыть сказать?
- Способы вовлечения аудитории
- Сторителлинг – построение презентации на основе историй из личного опыта / опыта других людей
- Словарный запас

- Знание способов эффективной подготовки к выступлению
- Отсутствие страха и/или умение с ним работать
- Уверенное выступление
- Умение грамотно построить выступление для любой аудитории
- Запоминаемость
- Удержание логической цепочки мысли

- Виды и порядок аргументов для разных аудиторий
- Как правильно репетировать и сократить время на подготовку?
- Выбор внешнего вида
- Способы восстановления энергии после выступления
- Работа с техникой (микрофон, проектор, слайды и др)

- Способность импровизировать
- Готовность реагировать на непредвиденные ситуации

## Модуль 6: Слайды для презентации

- Виды и подготовка слайдов
- Ошибки в презентациях и, к чему они ведут?
- Ошибки на первом и последнем слайдах?
- Тренды – где следить и что использовать?
- Комфортное восприятие слайдов аудиторией
- Отличие слайдов для выступления и для отправки по почте
- Метафоры и сравнения в изображениях
- Стилистика изображений
- Как размещать информацию на слайде
- Количество слайдов
- Шрифты

- Понятные, лаконичные слайды
  - Интересная презентация
  - Легкость для восприятия слушателям
  - Единый стиль всей презентации
  - Понимание, сколько нужно слайдов
  - Умение выстроить презентацию с определенным лимитом слайдов
- Точное знание, как закончить презентацию

● Этапы создания презентации – что из речи подкреплять слайдами, а что нет?

● Инструменты для презентаций

● Движущиеся презентации

● Написание ТЗ дизайнеру

## Модуль 7: Сигналы тела

● Как жестикуляция влияет на чувства и восприятие людей?

● Как вести себя перед аудиторией или камерой?

● Использование жестов для усиления своего сообщения / влияния

● Куда смотреть? Визуальный контакт

● Управление своими эмоциями и экспрессия

• Уверенное поведение перед аудиторией и/или перед камерой

• Доступность и легкость информации для слушателей

• Управление восприятием

• Удержание внимания

• Умение производить нужное впечатление

• Харизматичность

## Модуль 8: Импровизация / выступление без подготовки

● Как быстро ориентироваться и начинать неподготовленное выступление?

● Искусство лаконично объяснять

• Совпадение сказанного и услышанного

• Способность выступать без подготовки

• Убедительная речь

## Модуль 9: Исключение неконструктивных конфликтов с аудиторией

● Работа со слабыми сторонами темы

• Минимизация скрытых возражений

• Сохранение авторитета спикера

- Слова-провокаторы, которые вызывают конфликты
- Важные формулировки фраз
- Умение корректно перебивать
- Оценочные высказывания

- Умение обходить конфликтные или слабые места
- Способность выступать перед сложной аудиторией

## Модуль 10: Взаимодействие с агрессивной аудиторией

- Виды сложной аудитории
- Правила управления аудиторией
- Умение уйти от неприятного вопроса
- Реакции на вопросы:
  - по теме;
  - каверзные;
  - провокационные / глупые;
  - на которые не знаем ответа.
- Решение конфликтов и работа с агрессивной аудиторией
- Выступление без подготовки перед сложной аудиторией

- Умение сохранить авторитет и достоинство
- Умение корректно управлять аудиторией / разговором
- Получение желаемого результата перед сложной аудиторией