

# ОРАТОРСКОЕ МАСТЕРСТВО И ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ: 16 УЧЕБНЫХ ЧАСОВ**

**Программа предназначена** для всех, кто выступает публично и хотел бы повысить свою уверенность и эффективность при выступлениях на любых публичных мероприятиях. Для руководителей, которым необходимо эффективно доносить информацию до вышестоящего руководства, до своих команд и партнеров, для сотрудников отделов продаж и отдела маркетинга, которые выступают перед клиентами, на выставках, пресс-конференциях и других публичных мероприятиях.

**В результате обучения слушатели научатся:**

Применять структурированный подход к созданию презентаций и публичных выступлений под разные целевые аудитории и ситуации использования:

- Определять цель и тему собственного выступления / презентации.
- Определять формат, разрабатывать план и сценарий.
- Подбирать факты, аргументы, статистические данные и примеры по пунктам плана.
- Готовить речь для выступления.

Эффективно работать с аудиторией во время выступления:

- Преодолевать собственный страх публичных выступлений.

- Эффективно актуализировать и удерживать внимание аудитории.
- Адекватно реагировать на вопросы и «провокации» аудитории.

### **В ходе обучения слушатели:**

- выполняют практические задания;
- участвуют в тренировочных упражнениях, направленных на формирование навыков подготовки и проведения эффективных презентаций / публичных выступлений;
- получают обратную связь от преподавателей программы по дальнейшему совершенствованию навыков подготовки и проведения презентаций / публичных выступлений.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

- Виды публичных коммуникаций и жанры публичных выступлений.
- Чем презентация отличается от других видов публичных выступлений.

## **ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ**

### **Шаг 1. Анализ ситуации и определение цели презентации**

- Возможные цели эффективной презентации. Алгоритм определения целей. Примеры «плохих» и «хороших» целей.
- Методы формулировки темы презентации. Примеры «плохих» и «хороших» тем презентации.
- Определение сквозной линии презентации. Что такое сквозная линия? Примеры сквозной линии презентации.
- Анализ входящих факторов презентации:
  - Целевая аудитория. Как может изменяться презентация в зависимости от численности слушателей и экспертности аудитории. Что еще нужно знать об аудитории при подготовке презентации.
  - Продолжительность. Способы определения тайминга презентации. Рекомендации по подготовке презентации на слайдах в зависимости от тайминга.
  - Место проведения. Что необходимо знать о месте проведения презентации?

## Шаг 2. Разработка содержания презентации

- Что такое план презентации. Основные этапы плана.
- Правило Аристотеля. Правило Цицерона. Как соблюсти баланс рациональных и эмоциональных доводов в презентации.
- Схемы организации содержания:
  - По принципу решения проблемы.
  - По принципу соответствия требованиям.
  - По принципу пирамиды.
  - По принципу анализа перспектив.

## Шаг 3. Разработка сценария и структуры презентации

- Модель AIDA. Примеры выступления по модели AIDA.
- Модель компании McKinsey. Примеры выступления по модели McKinsey.
- Другие модели построения структуры презентации.
- Наполнение презентации:
  - Построение аргументации. Факты, аргументы, статистические данные, примеры.
  - Логические, эмоциональные, этические, экспертные, исторические и практические аргументы.
- Подготовка вступления презентации.  
Техники завоевания внимания.
- Подготовка основной части презентации.  
Как удерживать внимание аудитории.
- Подготовка заключения презентации.  
Основные ошибки в заключении презентации.

## Шаг 4. Репетиция, настрой, внешний вид

- Основы публичных выступлений: как говорить, чтобы вас слушали.
  - Какие ошибки чаще всего допускают выступающие?
  - Как правильно говорить, чтобы не потерять внимание аудитории?
  - Как использовать язык тела, чтобы подчеркнуть свои слова?
- Как преодолеть страх перед публичными выступлениями?
- Техника голоса: как правильно использовать свой голос.

- Какие упражнения помогут улучшить звучание голоса?
- Как правильно дышать, чтобы голос не дрожал?
- Как использовать интонацию, чтобы подчеркнуть свои слова?

## **ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

### **Взаимодействие с аудиторией: как удержать внимание слушателей**

- Какие техники помогают удержать внимание аудитории?
- Как правильно использовать риторические приемы?
- Как эффективно отвечать на вопросы из зала?

## **ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБРАЗОВАНИИ:**

- Сертификат ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ КОМПАНИИ XXI ВЕК-КОНСАЛТ.
- Сертификат об обучении государственного образца.

## **СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ:**

Стоимость двухдневной программы со скидкой 25%

~~12 000 BYN + 20% НДС~~ **9 000 BYN + 20% НДС**