

Міністерство освіти і науки України  
Чернівецький національний університет  
імені Юрія Федьковича

*Ефективні публічні виступи:  
практикум з управління  
комунікаціями*

(методичні вказівки)

Чернівці, 2021

Розміщується за рішенням  
кафедра бізнесу та управління персоналом  
Чернівецького національного університету  
імені Юрія Федьковича

**Рецензент:** Білик Р.Р. – д.е.н., доц. кафедри економічної теорії та менеджменту економічного факультету ЧНУ імені Юрія Федьковича

**Укладачі:** Філіпчук Н.В., Тодорюк С.І.

*Ефективні публічні виступи: практикум з управління комунікаціями / Укл.: Філіпчук Н.В., Тодорюк С.І. – Чернівці: Чернівецький нац. ун-т, 2021 . – 26 с.*

Викладений методичний матеріал відповідає програмі дисципліни «Управління комунікаціями, конфліктами та бізнес-етика» й покликаний забезпечити ефективне використання її методичного інструментарію. Призначений для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів.

**ББК 65. 24 я 7**

© Філіпчук Н.В., Тодорюк С.І.

© Чернівецький національний  
університет імені Юрія  
Федьковича,

## ВСТУП

**Мета практикуму** – розвиток комунікативної компетентності студентів шляхом застосування прийомів риторики при підготовці та проведенні ефективного публічного виступу.

### **Результати практикуму:**

#### **знати:**

- сутність публічного виступу та критерії ефективного публічного виступу;
- основні правила та структуру публічного виступу;
- сутність технологій підготовки публічного виступу;
- основи техніки публічного виступу;

#### **вміти:**

- аналізувати публічні виступи на предмет їх відповідності критеріям ефективного публічного виступу;
- використовувати технології Message House та Elevator Speech для підготовки публічного виступу;
- аналізувати ефективність використання техніки публічного виступу;
- застосовувати отримані знання на практиці під час підготовки промови та публічного виступу.

## СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ПРАКТИКУМУ

Елементи	Результати навчання	Методи
Принципи ефективного публічного виступу	Розуміння сутності публічного виступу та критеріїв ефективного публічного виступу. Вміння аналізувати публічні виступи на предмет їх відповідності критеріям ефективного публічного виступу. Креативність. Адаптивність.	Практичне завдання «Аналіз публічного виступу- бізнес-лідера»
Побудова публічного виступу	Розуміння структури публічного виступу та основних правил його побудови; сутності технологій підготовки публічного виступу для сфери бізнесу. Вміння використовувати технології - Message House та Elevator-Speech для підготовки публічного виступу у сфері-бізнесу. Креативність. Адаптивність.	Практичне завдання «Підготовка тексту для публічного виступу»
Техніка публічного виступу	Розуміння основ техніки публічного виступу. Вміння аналізувати ефективність використання техніки публічного виступу; застосовувати отримані знання на практиці під час підготовки промови та публічного виступу. Креативність. Адаптивність	Практичне завдання «Техніка публічного виступу»

## Практичне завдання 1

### «Аналіз публічного виступу- бізнес-лідера»

Ознайомтеся з 2-ма публічними виступами спікерів з проєкту «TED Talks». Проаналізуйте те, що ви побачили і почули, на предмет відповідності основним критеріям публічного виступу (за шкалою: високий, середній, низький). Аргументуйте свою точку зору. Під час виконання завдання можна використовувати наступний шаблон.

### Шаблон для виконання

Назва публічного виступу, обраного для аналізу	Прізвище, ім'я спікера	Посилання на відео в YouTube
Основні критерії оцінки публічного виступу	Рівень відповідності виступу вказаному критерію	Аргументація
Подача назви виступу		
Перше враження, зовнішній вигляд спікера		
Змістовність		
Логічність		
Простота, легкість подачі і зрозумілість для слухачів		

Рекомендації щодо аналізу публічних виступів бізнес-лідерів:

виступ 1: Стів Джобс «Як жити, перш ніж померти»;

виступ 2: Пранав Містрі «Захоплюючий потенціал технології шостого почуття»;

виступ 3: Ден Гілберт «Чому ми приймаємо погані рішення»;

виступ 4: Маргарет Хеффернан «Чому прийшов час відмовитися від службової ієрархії»

## Практичне завдання 2

### «Підготовка тексту для публічного виступу»

#### **Завдання 2.1. Промова за технологією Message House**

- Скласти промову за технологією Message House.
- Сформулювати послання, продумати три аргументи, підібрати докази (підстави).
- Після виступу провести опитування аудиторії: чи було очевидним ключове послання? Як сприйняли промову слухачі?
- Проаналізувати отримані результати.

#### Шаблон для виконання

<b>Назва промови</b>	
Послання	
Три аргументи	
Докази	
Реакція слухачів	
Аналіз результатів	

#### **Завдання 2.2 Промова за технологією Elevator Speech**

- Скласти промову за технологією Elevator Speech.
- Обрати об'єкт (продукт, проект, технологію) сформулювати мету, відповісти у промові на ключові питання, витримати регламент, відрепетирувати.
- Виступити з промовою, чітко виконуючи регламент – 30 секунд.
- Провести рефлексію.

#### Шаблон для виконання

<b>Назва промови</b>	
Промова	
Реакція слухачів	

Аналіз результатів	
--------------------	--



## Практичне завдання 3

### «Техніка публічного виступу»

#### **Завдання 3.1**

Ознайомтеся з публічним виступом бізнес-лідера:

- виступ Білла Гейтса;
- виступ Марка Цукерберга;
- виступ Макса Левчина;
- виступ Радислава Гандапаса.

Оберіть для аналізу один із елементів техніки публічного виступу. Здійсніть оцінку ефективності використання обраних елементів техніки публічного виступу. Обґрунтуйте свою позицію.

#### Шаблон для виконання

Назва публічного виступу, обраного для аналізу		
Елемент техніки публічного виступу, обраний для аналізу	Що засвідчує аналіз?	Які аргументи підтверджують Ваші аналітичні висновки?

**Завдання 3.2** Оберіть тему для свого публічного виступу тривалістю не більше 3 хвилин. Уявіть собі, що Вам доведеться виступати перед трьома аудиторіями, різними за складом,

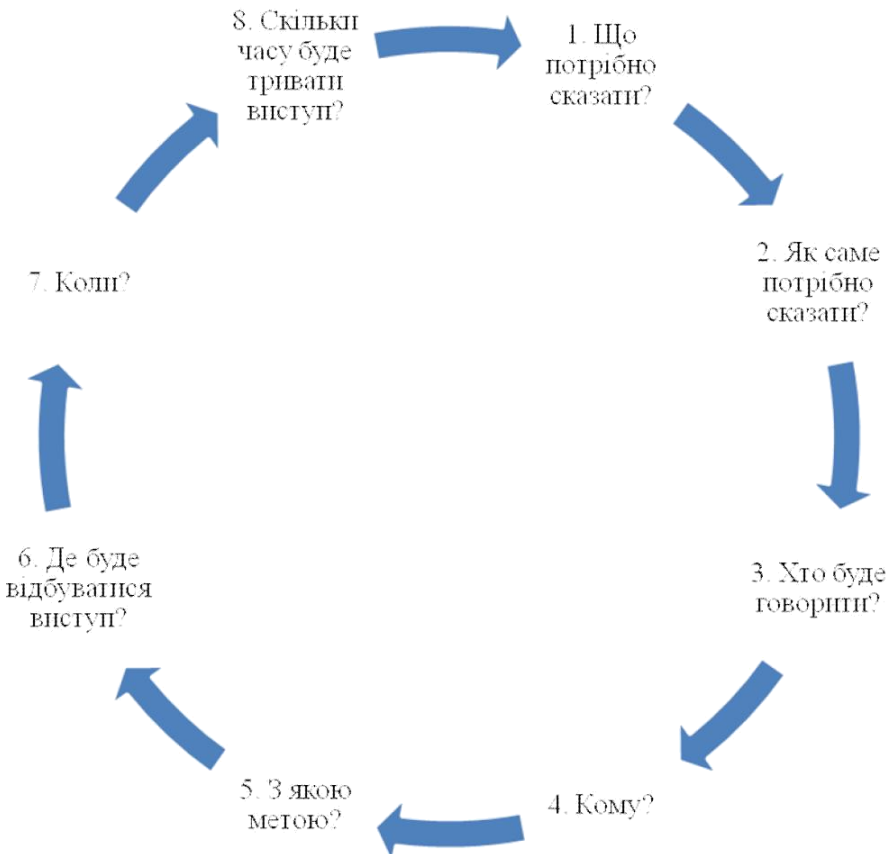
професійною приналежністю та рівнем зацікавленості. Сформууйте зміни текст свого виступу залежно від того, перед якою аудиторією Ви будете виступати. Продумайте три різні назви для свого виступу. Під час виконання завдання рекомендується використовувати наступний шаблон.

### Шаблон для виконання

Загальна тема публічного виступу			
	Цільова аудиторія № 1	Цільова аудиторія № 2	Цільова аудиторія № 3
Характеристика цільової аудиторії			
Назва виступу			
Текст виступу			

## БЛОК ПОГЛИБЛЕНОГО ОПРАЦЮВАННЯ МАТЕРІАЛУ

**Завдання 1.** Чи погоджуєтеся Ви з тим, що в процесі підготовки до публічного виступу оратор має знайти відповідь на питання, перелік яких наведено нижче?



**Завдання 2.** Спираючись на поради успішних ораторів минулого і сучасності, сформулюйте перелік основних способів подолання страху публічного виступу. Відповідь запишіть у таблицю.

<b>Причини для хвилювання перед публічним виступом</b>	<b>Способи протидії</b>
Страх виглядати незграбно в очах аудиторії	
Перебільшення значення майбутнього виступу та можливих помилок	
Недоброзичливість з боку аудиторії	
Недостатній рівень підготовки до публічного виступу	
Надмірна увага власним переживанням	
Недооцінка власних можливостей	
Відсутність досвіду публічного виступу перед великою аудиторією	
Минулий досвід невдалих публічних виступів	

**Завдання 3.** Сформулюйте власні поради стосовно того, як успішний оратор має налагодити контакт з незнайомою для нього аудиторією. Для цього спробуйте дати відповідь на такі питання.

На кого має дивитися оратор під час публічного виступу?	
Що потрібно робити з руками, щоб вони не видавали схвильованість оратора перед майбутнім публічним виступом?	
Чи можна використовувати паузи і змінювати темп мови під час публічного виступу? Який це може дати результати?	

**Завдання 4.** Якими можуть бути Ваші дії в кожній із наведених нижче ситуацій? Відповідь обґрунтуйте.

Ситуація	Варіанти можливих дій
<p>Ви вже протягом семи хвилин виступаєте з робочим звітом перед керівництвом. Раптом один із присутніх встає зі свого місця і прямує до віддаленого кутка залу, підходить до кавоварки і наливає собі каву. Здається, що ця людина взагалі не звертає на Вас уваги, і всі, хто присутній в цей час у залі, розуміють це. Що Ви будете робити?</p>	
<p>На годиннику вже 14.10, а ділова нарада, на якій Ви маєте виступати, призначена на 14.00. Всі запрошені вже давно на своїх місцях, крім Вашого безпосереднього керівника. Колеги починають виявляти своє невдоволення від того, що очікуваний захід затримується. Ця ділова нарада досить важлива для Вашої організації, і саме Ваш виступ на ній – основний. Що Ви будете робити?</p>	
<p>Ви поступово завершуєте свій виступ. Раптом один із присутніх задає Вам питання. Ви намагаєтеся відразу ж дати відповідь на нього, однак в цей час зі свого місця зривається інша людина, і перебиває Вас. Починається суперечка між тією людиною, яка першою звернулася до Вас із запитанням, і тією, яка перебила Вас. Ви ніби опинилися осторонь від усього, що відбувається в залі. Якими будуть Ваші подальші дії?</p>	
<p>Ваш виступ проходить згідно із запланованим сценарієм, однак Ви помічаєте, що слухачі взагалі не</p>	

<p>слухають Вас, і не розуміють, про що Ви їм розповідаєте. Ви не розумієте, чому так сталося. Що плануєте робити далі?</p>	
<p>Ви починаєте свій виступ, однак розумієте, що з технічних причин всі, хто присутні в аудиторії, не можуть побачити підготовлену Вами мультимедійну презентацію. Ваш асистент намагається виправити ситуацію, що склалася, однак пауза може затягнутися. Що потрібно робити в даній ситуації?</p>	
<p>Від Вашого виступу залежить, чи будуть інвестори продовжувати фінансування важливого проекту. Ви дуже хвилюєтеся і голос видає ваш емоційний стан, однак виступ продовжується. Здається, що слухачі позитивно реагують на ваші слова. Однак раптом один із інвесторів перебиває Вас зі словами: «Я вже ознайомився з Вашими матеріалами, давайте по суті справи». У залі запанувала тиша, а інвестор уважно дивиться на Вас, очікуючи при цьому Вашої відповіді. Як гідно вийти з цієї ситуації?</p>	
<p>Під час публічного виступу Ви випадково обмовилися. Що будете робити?</p>	
<p>Під час Вашого публічного виступу перед великою аудиторією раптом виходить з ладу мікрофон. Якими можуть бути Ваші подальші дії?</p>	
<p>Слухачі під час Вашого виступу починають голосно розмовляти між собою. Що Ви будете робити?</p>	

**Завдання 5.** У комунікативній практиці розрізняють декілька видів питань. Поясніть характерні особливості кожного із них і наведіть відповідні приклади.

Види питань	Характерні особливості	Приклад
Відкриті		
Закриті		
Додаткові		
Уточнюючі		
Питання, які розкривають нові ідеї		
Провокаційні		

**Завдання 6.** Прочитайте вголос наступний вислів Майкла Портера, всесвітньо відомого фахівця в сфері вивчення економічної конкуренції: «Стратегія повинна бути стабільною. Її не можна постійно змінювати». А тепер спробуйте прочитати цей самий вислів невдоволеним тоном, неприємним та надмірним голосом, монотонним голосом, доброзичливим і приємним тоном тощо. Як Ви вже переконалися, лише за допомогою голосу можна повністю змінити зміст кожного повідомлення у процесі комунікації. Тож, потрібно постійно контролювати свої емоції, адже Ваш голос може вплинути на кінцевий результат комунікації.

## ТРЕНУВАЛЬНІ ВПРАВИ

### Вправи на розвиток мовлення, креативності та навичок імпровізації

#### Вправи на розвиток навичок аргументації

##### *Вправа 1. Абетка*

Інвентар: абетка з великими літерами, які було б видно усім учасникам тренінгу (плакат, слайд у презентації тощо). Учасники по колу в швидкому темпі називають слова.

➤ *Варіант 1:* учасники називають іменники / дієслова / прикметники на певну букву абетки: А, Б, В... тренер керує процесом, задає тип слова та букву абетки, визначає темп.

➤ *Варіант 2:* слова мають називатися у порядку розташування літер у абетці.

➤ *Варіант 3:* слова мають називатися у порядку розташування літер у абетці та повинні складати логічну розповідь. Темп має залишатися швидким.

##### *Вправа 2. Пов'язані слова*

Ведучий заздалегідь готує кілька папірців. На кожному написано одне слово (наприклад, пінгвін, капелюх, парасолька тощо).

Учасник тягне навмання два папірці і готує промову на 2 хвилини, в якій використовує в якості головних ці обидва слова. Потрібно зробити логічний виступ.

Після виступу інші учасники дають зворотний зв'язок:

- Наскільки виступ був логічним?
- Пов'язаним?
- Красивим?



- Чи визначили ті два слова, які повинні були стати ключовими?
- Наскільки яскраво вони були представлені у виступі учасника?

Щоб процес ішов жвавіше, зручніше робити цю вправу в мікрогрупах, наприклад, по 6-7 учасників.

Включеність групи буде ще вищою, якщо дати можливість їм самим написати по 2-3 папірці зі словами, потім покласти їх у загальну корзинку (у кожній мікро-групі) і звідти витягати.

### ***Вправа 3. Розповідь на вільну тему***

Вправа виконується у групах по 3-4 учасники або у парах. Тренером дається певна вступна частина, бажано лаконічна. Наприклад: «Я прийшов учора додому і раптом побачив у своєму кріслі Чеширського Кота. Він повернувся до мене та сказав...».

Учасники по колу продовжують розповідь (1 хвилина кожному). Передостанній учасник повинен зробити кульмінацію у своїй частині виступу, останній – завершити розповідь.

У парах учасники можуть давати один одному такі вступні частини, інший протягом 2 хвилин продовжує та завершує розповідь.

Після проведення вправи необхідне обговорення її виконання.

### ***Вправа 4. Монофон, або Тавтограма***

Монофон (тавтограма) – текст, у якому всі слова починаються на одну літеру.

Існує два ступені складності:

- перший рівень складності допускає використання прийменників та сполучників (одно- або двоскладових) на інші букви;
- другий рівень передбачає, що абсолютно всі слова у монофоні починаються на одну літеру.

Літера може бути обрана виконавцем вправи або визначена тренером.

Вправа виконується у парах: проводиться бесіда на вільну тему. Всі слова у діалозі мають починатися на одну літеру.

### ***Вправа 5. Рекламний ролик***

Учасники тренінгу тягнуть картки з іменами один одного. Завдання – підготувати рекламний ролик, де потрібно прорекламувати людину, чиє ім'я написано на картці, але не як людину, а як товар або послугу. Скласти промову на 1 хвилину із супроводом презентації або відеоряду.

У рекламному ролику необхідно підкреслити найбільш вагомі та істотні переваги.

### ***Вправа 6. Взаємна презентація***

Вправа виконується в парах.

Одному учаснику дається 5 хвилин для того, щоб розказати про себе. Інший учасник може ставити питання.

➤ Після закінчення бесіди другий учасник робить презентацію свого співбесідника.

➤ Бажано розкрити такі питання: що я ціную в собі, предмет моїх гордощів, що я вмію робити найкраще.

➤ Перший учасник сідає на стілець. Другий стає за ним, кладе руки йому на плечі та виступає від імені того, хто сидить, називаючи себе його іменем.

➤ На презентацію дається рівно одна хвилина, але промовець має сам відчути час. Якщо учасник закінчив раніше, до закінчення хвилини він стоїть мовчки, якщо не витримає регламент, його переривають.

➤ Після завершення виступу учасники тренінгу можуть поставити питання, на які відповідає той, хто стоїть, від імені учасника, який сидить. Він повинен відчути, як би на ці запитання відповів партнер.

➤ Після закінчення вправи відбувається рефлексія.

Важливо звернути увагу на такі аспекти: здатність відчувати час, здатність стисло та правильно передати відомості про партнера, здатність відчути партнера настільки, щоб домислити інформацію, якої не вистачає.

### ***Вправа 7. Сліпий, Глухий, Німий***

Виконання даної вправи проводиться в групах по три особи. Кожен отримує картку з роллю Сліпого, Глухого або Німого. Необхідно спілкуватися у групі відповідно до отриманої ролі.

Приклади завдань для комунікації:

- Ви зібралися на свято, потрібно домовитися, в які костюми одягнетесь і який візьмете подарунок.
- Складіть список улюблених продуктів для дня народження.
- Обираєте нову марку мобільного телефону з різними функціями.

### ***Вправа 8. Дзеркало, що мовчить. Дзеркало, що говорить***

Для виконання вправи один учасник сідає на стілець. Перед ним два учасники, два «дзеркала», одне, що мовчить, інше, що говорить.

Інші учасники тренінгу по черзі підходять до того, хто сидить.

«Дзеркала» повинні «зобразити» того, хто підійшов. Спочатку працює «мовчазне дзеркало», воно може мовчки показати, «зобразити» людину, що стоїть за спиною.

Учасник, який сидить, повинен вгадати, хто знаходиться позаду нього. Якщо він не може здогадатися, у гру вступає «дзеркало, що говорить». Воно може сказати тільки одну фразу.

Умови: не називати імені, не згадувати минулі події за участю цієї людини, не використовувати прямий опис зовнішності.

Гра може потребувати декількох циклів, «дзеркала» чергуються, доки учасник не вгадає.

Після виконання вправи обов'язково провести рефлексію.

### ***Вправа 9. Калібрівка***

Учасники розбиваються на трійки. Учасники А і Б задають учаснику В питання з відомою відповіддю, на які треба відповісти лише «так» чи «ні» (наприклад: Твоє ім'я ...? Зараз серпень на кален-дарі? Ти менеджер відділу? В приміщенні прохолодно? Ти одягнений у ...?).

Учасники А і Б фіксують тонкі ознаки згоди чи незгоди. Потім ставляться питання, на які відповіді невідомі.

Після закінчення серії запитань проводиться аналіз результатів:

- як інтерпретували відповіді ті, хто запитував;
- чи вдалося «зчитати» ознаки правди / неправди; о якими вони були.

### ***Вправа 10. Прибудова за невербальними ознаками***

- Учасники розбиваються на трійки.
- Учасники А і Б бесідують на вільну тему.
- Учасник В, сидячи за спиною учасника А, показує учаснику Б картку, на якій ука-зано, який параметр треба змінити (поза, жести, рухи, темп мовлення, висоту голосу, дихання).
- Учасник Б міняє цей параметр.
- Учасник А повинен відчути цю зміну та «віддзеркалити» її.
- Після вправи обов'язково проводиться рефлексія.

## **Вправи на розвиток навичок аргументації**

### ***Вправа 1. Дебати***

- Ведучий задає тему виступу і викликає двох учасників. Вони виступають по черзі на обрану тему по 2 хвилини.
- Після виступу учасник відповідає на запитання слухачів.
- Його опонент має право запитувати першим.
- Потім виступає його опонент у такому ж форматі, теж 2 хвилини.
- Після двох виступів слухачі голосують за кожного з промовців.
- Кожній новій парі дається нова тема.

### ***Вправа 2. Співбесіда***

- Вправа виконується в парах. Один проводить, інший – проходить співбесіду.
- Мета переговорів – отримання роботи або збільшення зарплати.
- Здобувач у даних переговорах повинен використовувати якомога більше аргументації, чому повинні взяти саме його (або чому дійсно необхідно збільшити йому зарплату).
- Після виконання підводяться підсумки:
  - Чи вдалося виконати поставлене завдання?
  - Що допомогло / завадило?
- Корисно продовжити вправу, помінявшись ролями у цій самій парі.

### ***Вправа 3. Продай свій недолік***

- Оригінальний та дещо нестандартний варіант виконання попередньої вправи.
- Вправа виконується у парах.
- Один має «продати» свій недолік партнерові.

Мета – переконати, знайти аргументацію, перетворити недолік у перевагу, вигадати цікаве та привабливе для «покупця» («роботодавця») застосування цього недоліку з максимальною користю

## **Вправи на постанову правильного дихання**

### ***Вправа 1. Квітковий магазин***

Учасники відпрацьовують:

- правильну поставу;
- короткий і глибокий вдих через ніс (ніби нюхають квіти);
- затримку дихання на мить;
- роботу діафрагми;
- правильний довгий видих.

### ***Вправа 2. Здуваемо м'яч***

*Варіант 1:* Після зробленого за правилами вдиху учасники беруть у руки уявний гумовий м'яч та на видиху починають поступово витискати з нього повітря.

*Варіант 2:* Повітря випускається з м'яча поштовхами.

### ***Вправа 3. Свічка***

За допомогою паперових стрічок після вдиху, видихаючи повітря порціями, задути свічки на уявному торті. Довести кількість свічок не менше ніж до 20.

## **Вправи на відпрацювання дикції**

### ***Вправа 1. Артикуляційна гімнастика***

Провести артикуляційну гімнастику за таким алгоритмом:

- масаж обличчя;
- «сопілочка» – «посмішка»;
- «сопілочка» вправо, вліво, по колу; о «завіса – зуби»;
- «язик – зуби»;
- «позіхання» із закритим ротом.

### ***Вправа 2. Олівець***

➤ Затиснути олівець між зубами паралельно до лінії зубів.

➤ Читати текст із книги або декламувати вірш.

➤ Намагатися якомога чіткіше вимовляти усі звуки. Не забувати про різноманітність інтонації.

➤ Тренуватися кожного дня по 1 сторінці в день протягом не менше 2-х тижнів.

### ***Вправа 3. Скоромовки***

➤ Обрати 3 скоромовки на відпрацювання різних літер. Відпрацювати їх вимову.

➤ Головне правило: починати промовляти скоромовки повільно та чітко. Тільки після того, як в обраному темпі скоромовка буде вимовлятися чисто, поступово підвищити темп, і знову залишитися на даному рівні, добиватися досконалого виконання.

➤ Довести поступово темп до швидкого.

➤ Після відпрацювання скоромовки промовляти скоромовку з різними інтонаціями. Наприклад, під час тренінгу учасники витягують одну з карток, де схематично зображена певна емоція, та промовляють скоромовку з відповідною інтонацією.

➤ Приклади скоромовок (учасники можуть обрати власні):

– Бабин біб розцвів у дощ – буде бабі біб у борщ.

– Ворона проворонила вороненя.

– Вовк-вовцюг вівцю волік. Вова вовку – вила в бік. Як завив же вовк-вовцюг, миттю випустив вівцю.

– Вашому Паламареві нашого Паламаря не перепаламарювати стати. Наш Паламар вашого Паламаря перепаламарить, перевипаламарить.

– Фірма ферму будувала. Фірмі фарби було мало.

– Летів горобчик, сів на стовпчик, прибіг хлопчик – утік горобчик.

## Вправи на розвиток діапазону голосу

### *Вправа 1. Сходи*

- Обрати улюблений вірш. Читати та поступово підвищувати або знижувати інтонацію, немовби підніматися / спускатися сходами.
- «Крок» зміни висоти голосу може бути різним: рядок, пара рядків, строфа (залежно від цього обирається довжина вірша).
- Головне – розраховувати зміну висоти голосу, щоб вистачило діапазону вгору та вниз на весь вірш.

### *Вправа 2. Маляр*

Учасники тренінгу беруть у руки уявний пензлик для малярських робіт та, декламуючи певний текст, починають фарбувати уявний паркан, поступово збільшуючи амплітуду руху руки з пензлем та відповідно до цього «розгойдування» голосу.

## Вправа на відпрацювання типової пози оратора

### *Вправа 1. Відпрацювання типової пози оратора (ТПО) перед дзеркалом*

- Опора на обидві ноги. Ноги на ширині плечей. Жінкам у спідницях можна поставити ноги трохи вужче. Якщо ноги стоять близько одна до одної, то положення нестійке. Якщо далеко, людина нагадуватиме наглядача.
- Стопи мають бути направлені нарізно, під кутом 30-40 градусів. Якщо носки ніг будуть повернуті хоча б трохи всередину, поза буде випромінювати невпевненість.
- Коліна випрямлені, злегка розслаблені і злегка пружинять.



➤ Одну ногу можна виставити приблизно на пів ступні вперед. Спробуйте виставити вперед спочатку праву ногу, потім ліву. Відчуйте, як буде зручно саме Вам. Переносимо на неї трохи більше ваги тіла – приблизно 60%. Не рекомендується стояти, злегка відкинувшись назад, для аудиторії Ви в такій позиції будете виглядати відсторонено і навіть зарозуміло. Потрібно податися злегка вперед, це зробить Вас ближче до ваших слухачів. Живіт втягнути. Уявіть, що зверху спускається «трос», чіпляє вашу маківку і тягне вгору. Ваша спина відразу випрямляється. Погляд на Ваших слухачів.

➤ Підборіддя підняти «до рівня допустимої зверхності». Дивимось на аудиторію доброзичливо, не зарозуміло. Є дуже хороша рекомендація «дивитися на вікна других поверхів». Розправити плечі. Уявіть, що на Ваших плечах важке пальто і його треба скинути з себе: для цього підніміть плечі, потім назад – пальто скинуто вниз, прямо на підлогу. Плечі розправлені, руки розслаблені і вільно висять уздовж тулуба.

➤ Тепер можна ТПО підкоригувати під себе: порухайте трохи всіма частинами тіла на 1-2 сантиметри в різних напрямках. Пам'ятайте, щоб Вам було зручно і для своїх слухачів Ви виглядали якнайкраще.

➤ Звичайно, оратор не повинен упродовж усього свого виступу стояти в ТПО. Потрібно міняти позу, переміщатися, жестикулювати.

## **Вправи для удосконалення жестикуляції**

### ***Вправа 1. Руки***

➤ Відпрацювати перед дзеркалом 4 позиції положення рук під час публічного виступу. Слідкувати за недопустимістю виникнення типових помилок положення рук.

➤ Під час публічного виступу контролювати положення рук.

➤ Навмисно використовувати ту чи іншу позицію.

➤ Під час виступу та після нього проаналізувати свої відчуття.

### ***Вправа 2. Дзеркало***

➤ Обрати об'єкт для «віддзеркалювання» (реальна людина, кіногерой, мультперсонаж) з притаманною об'єкту жестикуляцією. Уважно проаналізувати типові жести.

➤ Перед дзеркалом спробувати копіювати жести, спочатку нехай це будуть тільки жести рук, підглянути за короткий час (півхвилини-хвилину).

➤ Потім збільшуємо часові відрізки, а до рухів рук підключаємо ходу і міміку.

➤ Корисно також обрати зразок, який зазвичай жестикулює в манері, нам невластивій, і намагатися перейняти його рухи. Так, якщо Вам властива надмірна жестикуляція, обирайте зразки для копіювання зі спокійним та солідним іміджем. Та навпаки, якщо Вам бракує емоційності, обирайте зразки, що допомагатимуть відпрацьовувати енергійну жестикуляцію.

➤ Спробуйте відчутти себе невимушено у різних манерах жестикуляції.

### ***Вправа 3. Симетричність жестів***

*Варіант 1.* «Шульга». Суть вправи в тому, щоб на пару годин зробити основною ту руку, яка в жестикуляції майже не використовується. Робимо лівою (або правою для шульги) рукою все – миємо посуд, тримаємо комп'ютерну мишку, одягаємося і жестикулюємо. Поступово збільшуємо час «ліворукості» і замінюємо одну руку іншою вже на цілий день.

*Варіант 2.* «Дзеркало». Постаратися повторити усі жести обраного оратора в дзеркальному відображенні: він підняв праву руку – ми ліву, і навпаки.

### ***Вправа 4. Пантоміма***

Мовлення супроводжується якомога більшою кількістю жестів.

*Варіант 1:* Прочитати вірш або текст відомої пісні, супроводжуючи кожне слово жестом.

*Варіант 2:* Підготувати промову на 1 хвилину і для кожного слова в монологі придумати свій жест.

### ***Вправа 5. Сурдоперекладач***

Вправа призначена для відпрацювання конгруентності жестів, тобто відповідності жестів їх змісту.

Учасники працюють у парах або трійках.

Один учасник жестами показує кожне слово відомої пісні або власної промови (див. вправу «Пантоміма»), інші намагаються «прочитати» жести, вгадати пісню або зрозуміти зміст промови.

### ***Вправа 6. Диригент***

- Обрати улюблену музику.
- Увімкнути та уявити себе диригентом симфонічного (джазового, народного тощо) оркестру.
- Диригувати, передаючи рухами рук характер музики.
- Слідкувати, щоб рухи руками були енергійні, вільні, руки не повинні бути притиснуті передпліччями до корпусу.
- За бажанням можна до диригування руками підключити і міміку відповідно до характеру музики.

Диригувати по п'ять хвилин щодня протягом не менше тижня.