

VI. Самостійна робота до теми «Майстерність публічного виступу».

1. Ознайомтесь із рекомендаціями Ф. Прокоповича про складання похвальних (епідейктичних) промов. На їхній основі підготуйте власну промову на одну із запропонованих тем:

- 1) Промова з нагоди Дня народження;
- 2) Весільна промова;
- 3) Промова під час вручення подарунків;
- 4) Промова-подяка;
- 5) Промова-привітання;
- 6) Промова-прощання;
- 7) Промова-похвала.

Рекомендації Ф. Прокоповича щодо складання епідейктичних промов. Похвала особам.

Основні джерела винайдення думки в похвальних промовах на честь осіб, на думку Феофана Прокоповича, такі:

- природа людини, яка охоплює тіло й душу, причому перевага надається чеснотам душі (снага розуму, пам'ять, міркування, знання);
- доля особи – включає в себе достойність роду, знаменитість і славу предків, могутність, багатство, силу, почесні, споріднення й дружбу з визначними мужами, начальниками;
- навчання – показує рівень знань особи: де, як, у кого виховувалась особа, кого мала наставниками, де була проведена юність, якими науками й мистецтвами займалась особа; яких мала друзів, яких суперників; чи перевершувала їх талантами, похвалами, пильністю; вчинки, дії особи;
- у похвальних промовах на честь народів слід описати й пояснити такі моменти: стародавність, славу військових подвигів, приклади визначних людей, закони, здібності, перемоги, тривале панування тощо.

Промова з певної нагоди. Промова з нагоди дня народження.

Під час підготовки промови з певної нагоди рекомендовано дотримуватися таких правил:

- промову починають з висловлення радості (наприклад: Знайбільшою радістю ми зустрічаємо день, коли народився той, кого ми любимо, шануємо, поважаємо);
- далі наводять певну аргументацію;
- ти сам чи держава тішитися з нагоди чийогось народження;
- додати мотив: що з цього народження повинна очікувати сім'я або держава (докази будуються на здогадах сильніших чи слабкіших);
- сильніші докази передбачають згадку про особливості батька, матері (наприклад, у добрих народжуються добрі); перехід до похвали батьків, виокремлення їхніх високих моральних чеснот (як-от: розважливість, справедливість, поміркованість, щедрість);
- підсилення аналогіями, прикладами або викладом причини, чому син зазвичай відтворює подібність як батькового тіла, так і душі;
- важливим є відчуття міри в аргументації;
- завершувати промову варто поривом радості й додати побажання, щоб Бог усе те, на що сподіваємось, довів до щасливого кінця (Радію, неначе б це був мій власний день народження, і бажаю, щоб він повторювався протягом якнайдовшого часу й щоб наступного року був ще щасливішим...).

Весільна промова. Під час складання весільної промови варто дотримуватися таких правил:

- вступ повинен бути дуже святковим і прокладати шлях до вираження особистої, приватної та публічної радості;
- далі наводять систему доказів: по-перше, Бог є засновником подружжя, як свідчить Святе Письмо ; по-друге, людина від природи більш подружня, ніж суспільна істота (Аристотель); по-третє, з подружжя зароджується родова дружба; по-четверте, тільки за участю подружжя може зберігатися і розвиватися рід людський тощо;
- виклавши загальні положення, необхідно перейти до окремих питань;

- на закінчення треба повторити всі згадані мотиви, пробудити почуття надії на добро, яке дасть це подружжя як батьківщині, так і сім'ї; побажати від себе добра, плідності крові, взаємної любові, збільшення слави, доброзичливості долі, родючості поля, добробуту, щасливого завершення всяких справ тощо;

- варто врахувати, що все це можна охопити тільки в довгій промові, а в короткій – можна висловити дещо зі сказаного або навіть все, але стисло та ємно.

Привітання гостей. Вітаючи гостей, оратор повинен врахувати такі поради й рекомендації:

- вступ має бути коротким, у ньому висловлюється громадська або приватна радість;

- висловлюється радість з приводу прибуття того, кого чекали з великим бажанням; говоримо, що велике хвилювання перешкоджає висловити ту радість, яку відчуваємо;

- стверджується наше прагнення, з яким ми очікували на його прихід і радість, яку ми відчуваємо у його присутності (враховуємо його заслуги, похвали, чесноти, власну любов до гостя (кого любимо, того завжди бажаємо бачити, і доводимо, чому любимо));

- оздобу й підсилення такої промови шукаємо в порівняннях і прикладах;

- закінчується привітання словами про те, що ми віддаємо й присвячуємо йому свої думки, серце, душу тощо, а також побажанням довгого життя, доброго самопочуття, щастя.

Промова під час прощання. У ситуації прощання можна чинити так:

- на початку промови коротко висловлюється свій біль з приводу розлуки з тим, з ким жив довго або мало (мовляв, що приємно було жити з другом або добродієм, дуже важко перенести розлуку; якщо було б дозволено і він міг би не від'їжджати, то нічого не могло б бути за це милішим; розставання з другом так на тебе вплинуло, що здається, ніби

залишаєш половину самого себе і т. і.);

- замість підсилення варто сказати, що зустріч була приємною (зважаючи на приязнь, близькість), корисною (з огляду на науку, за допомогою якої маємо можливість з кожним днем ставати кращим), необхідною (бо отримано тверді поради в сумнівних справах) тощо;
- насамкінець рекомендується просити друга не забувати про тебе, висловлюється обіцянка, що й сам ніколи не забудеш цієї зустрічі, озвучуються сподівання на швидку зустріч із тим, з ким нині розлучаєшся з таким болем.

Євхаристична промова (складання подяк).

Щоб риторично грамотно скласти подяку, необхідно:

- сказати про свою вдячність, підкресливши, що жодна промова не може зрівнятися з таким добродійством;
- скромно підкреслити, що не бачиш своїх заслуг щодо добродія;
- висловити сумнів, чи зумієш належними словами висловити вдячність;
- ти сам спершу хотів вислужитися перед добродієм, але тебе випередила його ласка;
- прикрасити свою промову необхідно крилатими висловами, дотепами, жартами;
- для аргументації вдячності необхідно обдумати, яку чесноту варто відзначити в такому добродійстві: у вибаченні – добродушність, у матеріальній допомозі – щедрість, у побудові храмів – великодушність і набожність, у наданні допомоги – готовність допомогти нещасним;
- розглядаючи добродійство, слід поширити його в описі обставин: хто, кому, що, коли дав, де, в яку пору дня, при якій кількості глядачів і як;
- у заключній частині рекомендується висловити подяку, заохотити і просити добродія, аби не змінив свого ставлення до тебе і надалі зігривав своєю ласкою, а також пообіцяти свої послуги в майбутньому, щоб добродій не пошкодував за своє добродійство.

Промова під час вручення подарунків.

Коли вручають подарунок із нагоди весілля, ювілею, святкових днів тощо, то:

- про нього не треба згадувати ані словечком, а після закінчення вітальної промови вручити подарунок без слів;
- якщо все ж існує необхідність дещо сказати, то промову можна побудувати так:
 - спочатку висловити свою любов, коротко згадати вчинені тобі добродійства тим, кому даруєш, і заявити, що подарунок такий незначний, що не дорівнює ні твоїй любові, ні його заслугам;
 - опісля необхідно, ніби у виправдання, зазначити, що дарунок є виявом доброї волі, і ним ти хотів показати не щедрість, а виявити прихильність;
 - наприкінці слід попросити, щоб подарунок прийняли і зацентували увагу не на його ціні, а на його значенні.

Похоронна промова.

Суть промови – якомога красномовніше похвалити померлого, не залишаючи жодного слова для недоліків, які могли б знеславити його минуле життя. Алгоритм побудови промови такий:

- у вступі оплакується біль, висловлюється жаль, якого зазнала держава, церква з причини смерті такого мужа: загинув оплот Батьківщини, трибун публічних зборів, опора правди, притулок нещасних, приклад чеснот, стовп церкви тощо; стиль вступу має передавати величезний біль (повільність, переливання болю), можна використовувати величаві фігури (звертання до мертвого як до живого – авт.), вигуки), але без крику;
- в основній частині необхідно перейти до похвал мужа, його заслуг перед державою, варто підкреслити, що він заслужив на безсмертя; скласти хвалу життю мужа за окремими періодами, або за певними чеснотами. Насамкінець варто знову згадати про біль, знайти втішні слова для близьких (наприклад, не слід впадати в розпач, бо досить славно жив цей муж, залишив їм велику честь, Бог покликав його для нагород тощо); у

побажаннях необхідно молити Бога, щоб прийняв його у лоно свого милосердя, щоб послав Батьківщині, церкві побільше таких особистостей.

2. Укладіть словник основних термінів до теми «Майстерність публічного виступу».

3. Підготуйте невелику (до 3 хв) промову на одну й ту ж тему для трьох різних аудиторій.

Рекомендації. Композиційна побудова промови:

Вступ: викликати інтерес до теми; установити контакт; підготувати слухачів до сприйняття промови; пояснити актуальність.

Головна частина: послідовне викладення думок;• елементи (розповідь, опис, пояснення, міркування); докази та їх відповідність темі.

Висновки: закінчити красивим прийомом; узагальнити висловлене; підкреслити значення висловленого; поставити нові завдання; звертання; викладення мети виступу; викладення парадоксальної ситуації; прийом співучасті; цитата, прислів'я, крилатий вислів; образні вставки; апеляція до джерел; біографічний сюжет; моменти драматизації; поезія, жарт, влучне порівняння; просторова / часова екстраполяція; апеляція до почуттів; питання до аудиторії.

4. Підготуйте і виголосіть невелику (до 3 хв) інформаційну промову (наприклад: звіт, повідомлення про результати роботи, політичний реферат, виступ на радіо, телебаченні).

Рекомендації: мета інформаційної промови – не лише збудити допитливість, а й дати нове уявлення про предмет. Вона може бути розповіддю, описом, поясненням.

Інформаційна промова повинна:

- викликати допитливість;
- задовольняти запити слухачів;
- бути актуальною;
- вирізнятися послідовністю у викладенні матеріалу, чіткою

аргументацією і доказовістю.

5. Підготуйте й виголосіть невелику (до 3 хв) переконувальну промову.

Рекомендації: мета переконувальної промови – довести логічним аргументом або заперечити яке-небудь положення, твердження. Предмет промови – запитання факту (що є правда, а що ні) або питання поведінки (що треба робити, а що ні) та ін. Важливо:

- вибирати дійсно спірне питання;
- вибирати змістовну тему;
- вибирати питання, які можна вирішити.

6. Опрацюйте рекомендовану літературу з риторики й виконайте завдання.

Варіант 1

1. На першому етапі оратор вивчає такі соціально-демографічні ознаки аудиторії: (назвати)...

2. На першому етапі оратор займається:

- а) класифікацією соціально-демографічних ознак;
- б) узагальненням соціально-демографічних ознак;
- в) фіксацією та аналізом соціально-демографічних ознак.

3. Другий етап дослідження аудиторії спрямований на вивчення:

- а) соціально-демографічних ознак;
- б) індивідуально-особистісних ознак;
- в) соціально-психологічних ознак.

4. Другий етап вивчення аудиторії спрямований на дослідження:

- а) внутрішнього світу кожного із слухачів;
- б) обсягу аудиторії;
- в) поведінки кількох слухачів одночасно.

5. До соціально-психологічних ознак відносять:

- а) національність, прагнення до відокремлення, відсутність власної культури;
- б) стать, вік, національність, релігійність;

в) мотиви поведінки, потреби, ставлення до змісту промови й оратора, рівень розуміння.

6. Морально-дисциплінарний мотив – це:

- а) фактор, зумовлений цікавістю, але не підкріплений волею;
- б) примусовий фактор, не підкріплений бажанням;
- в) фактор, зумовлений бажанням і волею.

7. Емоційно-естетичний мотив – це:

- а) фактор, зумовлений бажанням і волею слухача;
- в) фактор, що ґрунтується на цікавості, але не підкріплений волею;
- в) примусовий фактор.

8. Інтелектуально-пізнавальний мотив – це:

- а) фактор, зумовлений бажанням і підкріплений волею;
- б) фактор, що ґрунтується на цікавості, але не підкріплений волею;
- в) примусовий фактор, не підкріплений волею.

9. Потреби визначають вибір слухача:

- а) навіщо це мені?
- б) що це дає ораторові?
- в) що це дає всій аудиторії?

10. Усвідомлена потреба буває:

- а) відкрита, прихована, угодовська;
- б) байдужа, конфліктна, загальна;
- в) особистісна, професійна, громадська.

11. Індивідуально-особистісні ознаки – це:

- а) вивчення поведінки кількох суб'єктів;
- б) вивчення внутрішнього світу кожного із слухачів;
- в) вивчення складу сім'ї та професійних інтересів усіх слухачів.

12. Не розуміє іронії й підтексту, цінує сюжетність викладення і вміння оратора «малювати словом», у мовленнєвому спілкуванні потребує похвали:

- а) молодіжна аудиторія;

- б) дитяча аудиторія;
- в) доросла аудиторія.

13. Дуже цінує особисту, нехай навіть суб'єктивну думку ритора, все нове й оригінальне. Потребує постійно підтримувати нитку викладу, стежити за послабленням уваги:

- а) молодіжна аудиторія;
- б) дитяча аудиторія;
- в) доросла аудиторія.

14. Варто говорити в повільному темпі, приділяти значну увагу прикладам, необхідно використовувати посилання на авторитети, на відомі історичні факти; у промові має неодноразово повторюватися головна думка:

- а) у добре підготовленій аудиторії;
- б) недостатньо підготовленій аудиторії.

15. Можливий безпосередній діалог:

- а) у малій аудиторії;
- б) середній аудиторії;
- в) великій аудиторії.

16. У великих аудиторіях можливе:

- а) діалогічне мовлення;
- б) складна аргументація;
- в) у простій образній формі повідомлення того, що слухачам добре відоме і стосовно чого вони готові висловити спільну думку схвальними або несхвальними вигуками (скандуванням).

Варіант 2

1. Вступ промови – це:

- а) частина промови, в якій коротко викладаються певні зауваження щодо змісту й мети промови;
- б) частина промови, в якій оратор веде слухачів до розуміння основної ідеї промови;
- в) частина промови, в якій оратор подає фактичний матеріал.

2. Головна мета вступу:

- а) висловити радість;
- б) відрекомендуватись;
- в) привернути увагу слухачів до себе і предмета промови.

3. У вступі:

- а) встановлюється довіра між оратором і аудиторією;
- б) застосовуються різноманітні докази правильності положень;
- в) детально розповідається про події, зустрічі.

4. Основне призначення зачину – це:

- а) швидке встановлення контакту зі слухачами;
- б) показ того, як певна проблема, подія, факт, явище виглядатиме у перспективі;
- в) підбиття підсумків і остаточне формулювання висновків.

5. Конкретна цільова установка – це:

- а) чіткий показ слухачам, що оратор збирається говорити;
- б) визначення, з якою метою оратор виголошує промову, яку реакцію він хоче викликати у слухачів;
- в) визначення ораторських чеснот, на які необхідно буде промовцеві звернути увагу (виявляти).

6. З точки зору категорії пафосу вступ має бути:

- а) дуже енергійним;
- б) помірно емоційним;
- в) неемоційним.

7. Стиль вступу інформаційної промови має бути:

- а) простим;
- б) високим;
- в) низьким.

8. У вступі свої ораторські чесноти промовець:

- а) не виявляє;
- б) виявляє;

в) говорить про них.

9. У вступі оратор повинен:

а) закликати до дії;

б) зіставити події, явища, факти;

в) цікаву інформацію пов'язати з основним положенням теми.

10. Назвіть, якими етикетними формулами може розпочинатися вступ...

11. Назвіть 10 видів зачинів...

12. Сформулюйте конкретну цільову установку до будь-якої промови просто і з опрацюванням (опосередковано)...

13. За встановлення чіткого членування промови і забезпечення внутрішнього зв'язку між її частинами відповідає розділ риторики, що має назву:

а) інвенція;

б) диспозиція;

в) елокуція.

14. Частина промови, в якій оратор послідовно розвиває свою думку, веде слухачів до розуміння основної ідеї промови, застосовує різноманітні докази правильності положень, які він висуває, ілюструє їх прикладами, цифрами, наочністю, називається:

а) вступом;

б) головною частиною;

в) заключною частиною.

15. Основними елементами головної частини є:

а) виклад і аргументація;

б) виклад від очевидця, роздуми;

в) інтонація, засоби виразності.

16. Виклад будується у формі:

а) диспуту, дискусії, дебатів, полеміки;

б) дотепу, гумору, іронії, порівняння;

в) розповіді, опису, міркування, пояснення.

17. Тлумачення викладених фактів, розкриття їхнього змісту або вираження ставлення до них промовця – це:

- а) пояснення;
- б) розповідь;
- в) міркування.

18. Словесне зображення предмета думки з погляду його будови або розміщення – це:

- а) пояснення;
- б) опис;
- в) розповідь.

19. Роздумування вголос, не приховуючи від аудиторії своїх сумнівів, суперечностей, пропозиція разом шукати шлях до істини – це:

- а) пояснення;
- б) розповідь;
- в) міркування.

20. Коли попередні події є причиною подальших, а наступні – наслідком попередніх – це оратор будує свою промову:

- а) за природною моделлю;
- б) штучною моделлю;
- в) комбінованою моделлю.

21. Різне комбінування, перестановка частин викладу – це промова, побудована:

- а) за природною моделлю;
- б) штучною моделлю;
- в) комбінованою моделлю.

22. Послідовне розгортання повідомлення від загального до часткового – це:

- а) індуктивний метод подання матеріалу;
- б) дедуктивний метод подання матеріалу;
- в) концентричний метод подання матеріалу.

23. Розгортання повідомлення, що базується на зіставленні подій, явищ, фактів – це:

- а) дедуктивний метод подання матеріалу;
- б) стадійний метод подання матеріалу;
- в) аналогічний метод подання матеріалу.

24. Стадія у стадійному методі подання інформації – це:

- а) етап, частина міркування;
- б) факт, подія;
- в) аргументи, висновки.

25. Закінчення промови якимось красивим прийомом: поезією, жартом, несподіваним, але влучним порівнянням – це:

- а) доцільний фінал;
- б) елегантний фінал;
- в) типологічний фінал.

26. Визначте тип заключної частини: «Завершуючи опис психологічного захисту від некоректних прийомів ведення дискусії, викладемо загальні правила: Коли ведете дискусію, переконуючи, аргументуючи, не уподібнюйтесь глухареві, пильнуйте!»:

- а) апелювальний;
- б) типологічний;
- в) підсумковий.

27. Визначте тип заключної частини: «Насамкінець хочу звернутися безпосередньо до вас, дорогі наші студенти. Молоді властиво замислюватися над вибором шляху – вибирайте обачно. Молодість свою можна змарнувати, але можна наповнити її найдоцільнішим змістом, тобто сумлінною, добросовісною працею для народу, синами й дочками якого ви є, народу, чийм ідеалом у майбутті постає вселюдське, справді гуманістичне братерство...».

- а) типологічний з фоном;
- б) типологічний з перспективою;

в) апелювальний.

28. Визначте, який тип заключної частини відображає схема: «Вчора – сьогодні – завтра»:

а) підсумковий;

б) типологічний;

в) апелювальний.

29. Для поглибленого уявлення про предмет, що надає слухачам можливість ще раз зрозуміти тему, використовують:

а) підсумкове закінчення;

б) апелювальне закінчення;

в) типологічне закінчення.

7. Підготуйте й виголосіть коротку (до 3 хв) промову із запропонованої тематики (див. розділ «Теми для публічних виступів» або на довільну тему.

Короткі рекомендації щодо підготовки й виголошення промови

1. Промова, яка виголошується публічно, повинна бути підготовлена й попередньо продумана.

2. Тільки дуже досвідчений оратор може дозволити собі імпровізовану публічну промову, яка насправді підготовлена досвідом численних виступів.

3. Якщо ви обмежені регламентом, скоротіть зміст вашої промови: краще сказати мало, ніж сказати погано.

4. У кожній промові має бути початок, середина і кінець; при цьому кінець промови – найважливіший.

5. Складіть план промови. У плані відображаються основні пункти промови, інформація, яка потребує точності: дати, статистичні дані, цитати (що повинні бути короткими і з вихідними даними джерел), складні або малознайомі слова й терміни.

6. План промови розміщується на одному звороті аркуша паперу; його не варто писати на кількох аркушах.

7. Оратор, який виступає перед публічною аудиторією, повинен бути фізично зібраним, бадьорим, оптимістичним, спокійним, упевненим у собі; він повинен мати охайний і привабливий вигляд. Тому перед публічним виступом потурбуйтеся про свій духовний і фізичний стан.

8. Багато ораторів, у тому числі і досвідчених, хвилюються перед публічним виступом. Це природно й корисно: якщо оратор не хвилюється перед виступом, то він не зацікавлений у своєму виступі й байдужий до аудиторії.

9. Надмірне хвилювання шкідливе. Щоб позбутися його, намагайтесь безпосередньо перед виступом відволіктися від його змісту, подумайте про щось приємне. Якщо це не допомагає і вас не бачать, зігніть руки в ліктях, підніміть їх до висоти плечей, напружте біцепси, зробіть кілька сильних рухів ліктями назад.

10. Не пийте воду безпосередньо перед виступом і під час виступу – вода дає непотрібне навантаження на серце і збиває голос. Не говоріть безпосередньо перед виступом.

11. Коли настане час виступати, зберіться внутрішньо й упевненим кроком підійдіть до місця, з якого доведеться говорити. Під час виходу до слухачів не поправляйте на ходу одяг, не зачісуйтесь тощо.

12. Стійте прямо. Ноги повинні бути приблизно на ширині плечей; носки злегка розведені; одна нога виставлена трішки вперед; упирання неоднакове на обидві ноги і в найбільш виразних місцях промови робиться більше на носок, ніж на п'ятку; коліна гнучкі й піддатливі; ногу на ногу не заплітайте; у плечах і руках немає напруги; руки не притиснуті щільно до грудної клітки, не прижаті до живота, не закладені за спину, пальці рук не зціплені; голова й шия трохи висунені вперед порівняно з грудною кліткою; груди виставлені, живіт підтягнутий, але не настільки, щоб це заважало вільному диханню.

13. Жестикуляція оратора має бути помірною. Удавайтесь до жесту за необхідності. Не жестикулюйте руками протягом усієї промови. Не кожна

фрази потребує підкреслення жестом. Ніколи жест не повинен відставати від підкріпленого ним слова. Урізноманітнюйте жестикуляцію. Кількість жестів та інтенсивність повинна відповідати характеру промови й аудиторії. Ораторський жест повинен бути плавним і впевненим, але не дуже широким.

14. Коли ви говорите, дихайте діафрагмою. Розмірьте гучність голосу до об'єму приміщення й величини аудиторії. Ніколи не намагайтесь перекричати аудиторію.

15. Голос пускайте трішки над головами аудиторії.

16. Ставши перед аудиторією, найперше посміхніться й подивіться на людей, які вас слухають, – ви побачите, що вони уважні до вас і налаштовані в цілому позитивно.

17. Зробіть невеличку початкову паузу – це зацікавлює. Якщо продовжують шуміти, зробіть паузу більшою і подивіться на «острівки» шуму в аудиторії. Але не мовчіть занадто довго, бо складеться враження, що ви розгубилися.

18. Не починайте свою промову дуже енергійно, інакше вам не вистачить сил завершити її, а слухачам – витерпіти її до кінця.

19. Виголошуючи промову, пам'ятайте, що ви звертаєтесь до людей, які згодні вас вислухати, а не до папірця, на якому записаний ваш конспект.

20. Говоріть спокійно й упевнено, і вас будуть слухати.

21. Говоріть голосно, чітко, зберігаючи розмірений темп промови. Не намагайтесь умістити максимум інформації у мінімум часу.

22. Під час промови дивіться на аудиторію, послідовно фіксуючи поглядом групи людей, які знаходяться перед вами. Не звертайте весь час до одного й того ж обличчя. Кожен із слухачів повинен бути переконаним, що ви звертаєтесь особисто до нього. Малюйте очима цифру 8, що наче лежить горизонтально на рівні очей.

23. Використовуйте лише літературні слова й вислови. Намагайтесь уживати якомога менше іншомовних слів.

24. Виголошуйте промову не словами, а фразами. Фрази повинні бути зв'язними. Закінчуйте кожен початок фрази.

25. Мовлення є чергуванням слів і пауз. Пауза виділяє найбільш значущі слова й формулювання.

26. Публічна промова інтонована: інтонація забезпечує смислове членування мовлення, вказує на співвідношення частин фрази і на ставлення оратора до змісту промови. Сконцентруйте не тільки на тексті виступу, а й на тих думках і почуттях, які ви хочете передати у промові. Інтонація має бути природною і помірною. Ніколи не піднімайте на кінцях фраз. Потрібно весь час говорити звучним голосом, а не монотонним і байдужим.

27. Пам'ятайте, що сприйняття промови залежить і від темпу виголошення. Оптимальний темп для сприйняття – від 120 до 150 слів за хвилину. Загальні рекомендації щодо темпу виголошення такі: швидше виголошується все те, що пов'язане з радістю, схвильованістю, напруженістю і швидкою зміною подій у часі; у межах окремих фраз і періодів швидше виголошується все те, що становить доповнення, пояснення, уточнення; діалогічна форма мовлення певною мірою відбувається у швидкому темпі, ніж монологічна; повільніше виголошується все те, що пов'язане зі смутком, журбою, журливістю, з повільною зміною у часі; повільніше виголошуються фрази, особливо важкі у смислового сенсу; у межах окремих фраз варто дещо сповільнювати вимову найважливіших для вираження змісту слів, найчастіше тих, що виділяються логічним наголосом. До загальних рекомендацій не слід ставитися як до чогось незмінного!!!

28. Під час публічного мовлення промовець не повинен відчувати себе соловейком: ви говорите для людей, а не для самовираження. Тому під час мовлення працюйте: контролюйте реакцію аудиторії, фіксуйте групи людей, які погоджуються і не погоджуються з вами, уважних і неуважних,

зацікавлених і байдужих, дружелюбних і ворожих. Оратор повинен бачити все, що відбувається в аудиторії під час виголошення промови, і своєчасно реагувати на поведінку аудиторії.

29. Якщо в аудиторії почався шум, не підвищуйте, а понизьте голос, або зробіть паузу і уважно подивіться на аудиторію.

30. Не бійтесь реплік із залу. Не давайте втягнути себе в дискусію під час промови: ви повинні сказати все, що запланували.

31. Завершення будь-якої промови має бути енергійним і оптимістичним. Покажіть піднесенням голосу і завершальною інтонацією, що ви виголосили все, що вважали за потрібне, і не забудьте подякувати аудиторії за увагу. Вихід оратора з трибуни не повинен створювати враження втечі.

Репетиція промови. На жаль, більшість ораторських виступів являють собою першу і єдину репетицію. Риторика ж рекомендує обов'язково проводити репетицію, і не одну, перед виступом. Ораторові-початківцю варто:

1. Записати текст слово в слово і вивчити його.

2. Вибрати приміщення, в якому ніхто не заважав би, і стоячи, неначе звертаючись до слухачів, спробувати виголосити всю промову.

3. Після повторити промову, керуючись лише ключовими словами і висловами, відмічаючи головні розділи своєї композиції.

4. Коли промова засвоєна в цілому, необхідно зайнятися частинами, які найбільше викликають сумнів; провести більше репетицій цих частин перед дзеркалом. Варто звернути увагу: Чи вільно передаєте думки? Чи рівно тримаєтесь? Чи вільні і легкі ваші рухи?

Алгоритм самоаналізу промови.

1. Як аудиторія зустріла мене? (Доброзичливо, байдуже, стримано, з недовірою, з неприязню.)

2. Як розпочав виступ? Чи викликав виступ зацікавленість? Пожвавлення? Байдужість? Несприйняття?

3. Як можна охарактеризувати настрій аудиторії протягом виступу? Він змінювався на мою користь чи ні? В якій частині виступу це було помітно? Як це проявлялось? Можливі причини цих змін.

4. Якщо аудиторія реагувала негативно, то чим це було зумовлено?

5. Як я реагував на невдачу? Успіх?

6. Як я сам оцінюю:

- вибір теми, її розкриття, свою позицію;
- план і композицію виступу, логіку побудови, початок, кінець;
- якщо тему, факти, логіку я оцінюю позитивно, то чим пояснити невдачі, незадоволення, послаблення контакту.

7. Як я сам оцінюю своє усне мовлення: дихання (не вистачало глибини дихання, утруднення дихання через носову порожнину, чи були вимушені паузи для вдиху; що можна сказати про темп, плавність мовлення: чи вільним було мовлення? чи не було зайвого напруження?).

8. Як аудиторія реагувала на мої аргументи, приклади, вставні сюжети, жарти, запитання?

9. Як я тримався:

- просто й вільно чи скуто?
- чи не зловживав жестами?

10. Що повчальне з цього виступу я врахую під час підготовки до наступного виступу?