

*Наталія Панченко, старший викладач  
кафедри педагогічних технологій та мовної підготовки  
Державний університет «Житомирська політехніка»  
Аліса Лисюк, здобувачка освіти  
факультету інформаційно-комп'ютерних технологій*

## **ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ДО ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ**

Публічні виступи відіграють важливу роль у сучасному світі. Вони є ключовою складовою комунікаційних навичок, які важливі як для професійного, так і для особистого розвитку. Мета підготовки до публічного виступу полягає в зниженні рівня стресу, підвищенні впевненості в собі та ефективній передачі інформації аудиторії.

Розрізняють три основні фази діяльності оратора – докомунікативну (підготовчу), комунікативну (виступ оратора перед аудиторією) та посткомунікативну (аналіз висловленого після виступу).

Головне завдання докомунікативної фази полягає у визначенні теми і мети виступу. Перший крок - вибір теми - полягає в тому, щоб обрати основний предмет виступу. Це може бути щось, що вас цікавить як експерта у певній галузі, або що має важливе значення для вашої аудиторії. Важливо, щоб тема була цікавою для вас, оскільки це допоможе вам бути переконливим у своєму виступі. Після вибору теми потрібно визначити мету вашого виступу. Мета визначається тим, що ви хочете досягти своїм виступом: це може бути прагнення інформувати, переконати, розважити чи мотивувати аудиторію. Важливо чітко і конкретно сформулювати мету, бо від цього залежить тон і зміст виступу.

Оцінка аудиторії та обстановки перед публічним виступом є важливим етапом у підготовці, оскільки це дозволяє адаптувати виступ до потреб і очікувань слухачів, а також до умов, в яких буде відбуватися виступ.

Важливо провести аналіз аудиторії: хто вони, який їхній вік, освіта, професійні інтереси та рівень обізнаності з темою вашого виступу. Це дозволить адаптувати свій виступ під їхні потреби. Також потрібно враховувати перед якою кількістю людей ви будете виступати. І останнє, слід задати собі питання: “Що аудиторія очікує від вашого виступу, що її цікавить?”. Щодо обстановки, потрібно оцінити тип приміщення, його розмір та організація, умови освітлення та звуку: як це може вплинути на сприйняття ваших слів, час доби, тривалість виступу, можливі перерви і на специфічні обставини (наприклад, наявність інших спікерів, преси або важливих гостей).

Підбір матеріалу є ключовим етапом у підготовці до публічного виступу, оскільки від цього залежить зміст та якість вашого виступу. Матеріал для публічного виступу може бути теоретичним або фактичним, залежно від жанру. У звітних доповідях важливо наводити багато фактів, щоб аргументувати свою думку. Достовірність матеріалу - ключовий аспект. Важливо перед виступом перевірити точність інформації, чисел, дат та цитат. Під час пошуку інформації важливо використовувати різноманітні джерела. У результаті цього матеріал може включати статистику, цитати від авторитетних осіб, ілюстрації, приклади. Підбір матеріалу також повинен враховувати інтереси, потреби та рівень знань цільової аудиторії. Матеріал повинен бути зрозумілим і цікавим для аудиторії.

Загалом оратор систематизує матеріал, створює план, розробляє композицію і послідовність викладу, а також редагує текст для більш ефективного виступу. Живий досвід завжди приваблює увагу слухачів і робить виступ переконливим і автентичним.

Репетиція - це процес повторного вивчення та вдосконалення виступу перед його фактичним виконанням перед аудиторією. Під час репетиції варто проговорювати текст вголос, краще перед дзеркалом. Потрібно знайти зручну позу та слідкувати за жестами та мімікою. Також важливо контролювати час виступу. Якщо виступ добре підготовлений, ви почуватиметесь впевнено перед аудиторією.

Розглянемо далі, з чого складається комунікативна фаза. У процесі виголошування публічних промов можна використовувати різні методи впливу на аудиторію, такі як переконання, навіювання, наслідування, аргументи та цитати. Переконання - це чітке викладення основних позицій та важливих ознак теми без нав'язування своєї точки зору. Навіювання - це психологічний вплив на аудиторію для прийняття висловлених ідей без критики. Наслідування - це наслідування дій інших осіб. Аргумент - обґрунтування думок за допомогою інших думок з практичним підтвердженням. Цитата - це відтворення чужих думок без зміни, з посиланням на джерело. Під час виступу важливо дотримуватися таких основних вимог:

1. Говорити чітко, зрозуміло і переконливо.
2. Дотримуватися логічної структури побудови речень та точно коментувати значення слів.
3. Уникати іншомовних слів, звертань і фразеологізмів, а також суржику.
4. Використовувати багато дієслів для динамічності викладу і короткі речення.
5. Забезпечити смислові зв'язки між частинами тексту та переходи між різними аспектами проблеми.

Відповіді на запитання та ведення полеміки вимагають від оратора досконалої підготовки та вміння висловлювати свої думки чітко і переконливо. Також це допомагає розширити розуміння теми, підвищити довіру аудиторії, покращити комунікаційні навички і підвищує обізнаність аудиторії. Важливо, що відповіді на запитання та ведення полеміки - це не лише можливість продемонструвати свої знання та рівень підготовки, але й можливість показати своє вміння спілкуватися та вирішувати конфліктні ситуації.

Посткомунікативна фаза передбачає проведення аналізу промови. Аналіз промови - це процес ретельного розгляду та оцінки виступу з метою з'ясування його сильних та слабких сторін. Цей етап включає в себе оцінку цілей виступу, структури промови, мовлення оратора, емоційної виразності, використання аргументів та прикладів, а також впливу на аудиторію. В результаті аналізу формуються висновки та рекомендації для подальшого вдосконалення.

Підготовка до публічного виступу вимагає часу та зусиль, але вона є ключем до успішної та ефективної комунікації.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Діалог, переговори та дебати: посіб. для вчителів. За ред. О. Павленко. Київ: Симоненко О.І., 2021. 114 с.
2. Публічні дебати: навчальний посібник. За ред. Т. Ремех. Київ : Логос 2020. 92 с.
3. Флемінг, К. Говорити легко та невимушено. Окленд, 2018. 196 с.
4. <https://masterlev.com.ua/pidgotuvatisya-do-vistupu/>