



ŘEČNÍK - 6

Jak lépe mluvit k lidem

12. 4. 2017

JAK ZAČÍNAT SVÁ VYSTOUPENÍ

Dobrý den,

možná jste někdy sledovali řečníka, který měl zajímavé téma a zajímavé myšlenky, ale ty přišly až ve chvíli, kdy už ho nikdo neposlouchal. Ztratil své posluchače nudným, nezajímavým začátkem. Po pár minutách už lidi nezajímalo, co jim říká.

První dojem je rozhodující – závěrečný dojem zůstává!

Na toto úsloví byste měli při přípravě svých vystoupení vždy myslet. Začátek a závěr vaší řeči jsou rozhodujícími prvky. Proto se na první část svého vystoupení připravte obzvlášť dobře a intenzivně.

Každý posluchač se rozhoduje v průběhu prvních sekund, zda ho bude obsah zajímat a zda se vyplatí poslouchat.

Vyvarujte se proto dlouhých úvodů, typických klišé a zbytečných předmluv. Pokuste se přejít co nejrychleji k předmětu a cíli svého vystoupení. Dobrý začátek vám poskytne mimo jiné i potřebnou jistotu, abyste mohli působit přesvědčivě a suverénně.

Proto může mít smysl, když se naučíte první věty z paměti. Dejte si však pozor na to, aby to v žádném případě nevypadalo, že to máte naučené! Nesmí to tak působit na posluchače.

Zde je několik možností, jak můžete působivě zahájit svou řeč:

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Překvapivé statistické údaje.2. Citát známé osobnosti.3. Ohromující nebo provokující stanovisko.4. Sdělení příjemné novinky.5. Sdělení nepříjemné novinky.6. Použití zajímavé pomůcky.7. Překvapte posluchače znalostí detailů.8. Uved'te příklad či příběh, který vyústí u posluchačů v takzvaný „Aha-efekt“.9. Zábavný nebo působivý zážitek.10. Položit aktuální otázku, která přiměje posluchače k zamyšlení.11. Položit otázku, na níž mohou posluchači snadno zareagovat. (Příklad: „Kdo z Vás přijel autem? Zvedněte prosím ruku!“) | <ol style="list-style-type: none">12. Popsat zvláštní situaci.13. Odhalit nějaké tajemství.14. Slíbit, že něco důležitého či zajímavého prozradíte v průběhu vystoupení.15. Vyprávět anekdotu.16. Pojmenovat společné problémy.17. Spojit své zahájení se zvukovým nebo světelným efektem.18. Ukázka spojená se změnou intenzity osvětlení.19. Promítnutí krátkého videa.20. Mlčet a pozorovat posluchače. (Čekat, až se uklidní, nebo v nich vytvářet počáteční napětí) |
|---|--|

OSLOVENÍ

99 % řečníků začíná své vystoupení oslovením posluchačů. Formálně je to zcela korektní.

Oslovení se však bohužel stalo floskulí – to znamená neprocítěným, prázdným obratem. Doporučuji, abyste oslovení přeměnili v pozitivní a zajímavý zahajovací prvek.

Začněte svou řeč nějakou příhodou nebo zajímavou myšlenkou, která hned na začátku představí vaše téma a poskytne nějakou zajímavou informaci. Výsledkem tohoto způsobu bude, že budete mít hned od začátku plnou pozornost posluchačů a vaše vystoupení se bude lišit od řady jiných. Na posluchače to bude působit příznivě. Samotné oslovení posluchačů udělejte až v dalším kroku.

Způsob vašeho oslovení závisí na vašem vztahu k publiku. Oslovení: „Dámy a pánové“ je téměř vždy v pořádku. Existují však i další možnosti:

- Milí posluchači,
- Milé dámy a pánové,
- Milé kolegyně a kolegové,
- Vážení spolupracovníci,
- Milí (vážení) Brňané!
- Milí rodiče našich žáků,
- Vážený pane řediteli a milí kolegové,

Čím osobněji své posluchače oslovíte, tím lépe to bude působit.

- Vážení členové představenstva,
- Milá nevěsto a ženichu, milí svatebčané,
- Ctihodní otcové! (vůči kněžím)
- Jsem rád, že mohu být mezi Vámi, kteří jste udělali tolik užitečných věcí pro svou obec! Je mi s Vámi moc dobře!
- Ahoj kamarádi a přátelé!
- Nazdar sokolové!
- Přeji krásný den Vám všem, kteří se zajímáte o mé názory!

Při oficiálních projevech je běžné pozdravit některé hosty jmenovitě:

- Vážený pane starosto Petříku, dámy a pánové.

Oslovení však může být i mnohem zajímavější. Vzpomeňte si třeba na bývalou moderátorku Terezu Pergnerovou a její „Čágo bello šílenci!“. Z jednoho českého filmu si vzpomínám na oslovení advokáta, který při své řeči začal: „Vážená poroto, nestranná a spravedlivá, protože pouze k takové hodlám hovořit!“ Před pár lety jsem se účastnil kurzu o strategickém řízení na brněnské Obchodní a hospodářské komoře, tehdejší pan ředitel OHK nás oslovil přibližně takto: „Dámy a pánové, vážení stratégové Vašich organizací!“ Přemýšlejte tedy i vy o tom, jak udělat svá oslovení zajímavějšími. Všímejte si také toho, jaká oslovení používají řečníci na akcích, jichž se účastníte. Inspirovat vás mohou i hrané filmy, beletrie nebo časopisecké články.

Informujte se předem, kdo bude mezi účastníky a jakým titulem by měl být osloven. (Pro někoho mohou být nejasná například oslovení církevních představitelů). Vyvarujte se však toho, abyste dělali dlouhé výčty jmen, protože byste tím ztratili počáteční pozornost posluchačů.

Soutěž: Napište mi, s jakým zajímavým oslovením posluchačů jste se setkali a při jaké příležitosti to bylo. Každému, kdo mi napíše, pošlu inspirativní e-knihu v krátkém provedení o veřejném vystupování.

S přátelským pozdravem

Vladimír Hřebíček