

10 BŪDŲ PRADĖTI KALBĄ STIPRIA

AR NORI BŪTI IŠGIRSTAS? Auditorija nusprendžia, ar pranešėjas vertas jų dėmesio, jau per pirmas kalbos akimirkas. Todėl pirmieji žodžiai iš tavo lūpų – neįtikėtinai svarbūs. Atsisakyk įprastos pradžios „Laba diena. Mano vardas.“ – juk žinai, kaip tai nuobodu. Geriau kalbą pradėk iš karto nuo kažko aktualaus ir įdomaus tavo auditorijai. **PRIKAUSTYK KLAUSYTOJŲ DĖMESĮ STIPRIA PRADŽIA.**

1. PAPANOK ISTORIJĄ

Jei nori 100% sėkmingo būdo pradėti kalbą, papasakok istoriją. Savo, žymaus žmogaus ar net išgalvoto personažo. Svarbu, kad istorija būtų įdomi, linksma arba pamokanti ir būtinai susijusi su tavo pranešimo žinute.

2. ĮSIVAIZDUOKITE...

Tegul pirmasis žodis iš tavo lūpų bus „įsivaizduokite“. Po jo – auditorijai netikėta, maloni arba sukrečianti pradžia. Pvz. „Įsivaizduokite savo įmonę po 3m. <...> O jei jau šiandien priimtume sprendimą <...>, kaip po 3 metų ji atrodytų tuomet?“ ar „Įsivaizduokite, kad šiuo metu jūsų konkurentai susitikime. Apie ką jie kalba?“ ar „Įsivaizduokite, dar prieš 5 metus mūsų rinkoje <...>“ ir t.t. Taip pakviesi auditoriją įjungti vaizduotę, sužadinsi smalsumą ir paskatinsi juos įsitraukti į pranešimą.

3. UŽDUOK KLAUSIMĄ

Net ir paprastas klausimas, pavyzdžiui „Kiek iš Jūsų šiandien esate visiškai patenkinti savo viešojo kalbėjimo įgūdžiais?“, leidžia užmegzti ryšį su auditorija. Taip sumažinsi atotrūkį tarp „pranešėjo“ ir „auditorijos“ ir save pristatysi, kaip įdomų pašnekovą.

4. ŽODŽIAI. NE. SAKINIAI.

Pradėti kalbą gali ir žodžiais. Ne. Sakiniais. Pvz. „Vasara. Saulė. Basos kojos. Tėvelių sodas. Ir... braškės.“ Jei taip pradėsi kalbą, pakviesi auditoriją pačią sukurti kalbos tęsinį. Jie įjungs savo vaizduotę ir taps tavo kalbos bendraautoriais.

5. PAMINĖK „KARŠTĄ“ NAUJIENĄ

Pradėk nuo šiuo metu žiniasklaidoje „karštų“ žinių. Rask naujieną, kuri susijusi su tavo prezentacija ir aktuali auditorijai. Taip susiesi savo pranešimą su šiuo metu svarbiausiais, šviežiausiais įvykiais ir sudominsi klausytojus.

6. ĮVARDINK PRANEŠIMO NAUDĄ

Savo kalbą gali pradėti aiškiai įvardindamas, kuo tavo pranešimas bus naudingas auditorijai. Paaiškink, kokią aktualią, realią problemą jie išspręs, kai sužinos ir įgyvendins tavo idėją.

7. PATEIK ĮDOMIĄ CITATĄ

Jei kalbą pradėsi žinomo asmens ar kito autoriteto (pvz. žinomo dienraščio) citata, klausytojai ims tavimi pasitikėti. Juk tu mėgstai lygiai taip, kaip jų jau pripažintas autoritetas.

8. PRIMINK ISTORINĮ ĮVYKĮ

Pasiremink istoriniu įvykiu ir taip išryškinsi savo idėjos svarbą, paaiškinsi, kaip ji padės pasiekti nuostabių rezultatų ir primins, kokios pasekmės laukia, jei tavo žinutė nebus išgirsta. Juk taip jau yra nutikę.

9. PASAKYK ŠOKIRUOJANTĮ FAKTĄ

Pateik neįtikėtiną, įspūdingą faktą ir auditorija su nekantrumu lauks, kada šį faktą paaiškinsi, patikslinsi, pagrįsi ar paneigsi. Jie lauks, kol padarysi bet ką, kas leistų jiems iki galo perprasti netikėtą mintį.

10. PAGIRK AUDITORIJĄ

Kai ruošiesi kalbai, pasidomėk, kuo ypatinga būtent ši auditorija, kuo ji išsiskiria, kuo didžiuojasi, ką yra pasiekusi. Jei žinai, kad salėje dalyvaus konkretus žmogus, kurio pasiekimais auditorija žavisi – paminėk tai. Atmosfera pasikeis akimirksniu.