

Autorytet w głosie – sztuka wystąpień publicznych w roli lidera edukacji

Hanna Pieczyńska



Kto lubi występować publicznie?

Kto musi – niezależnie od tego,
czy to lubi?

SIŁA AUTORYTETU

a nie autorytet siły

1. MOWA CIAŁA:

- Kontakt wzrokowy, gestykulacja, postawa ciała.

2. GŁOS:

- Intonacja, tempo, pauzy

MOWA CIAŁA

POSTAWA, GESTY, MIMIKA



MOWA CIAŁA

GESTYKULACJA

POSTAWA

MIMIKA



GŁOS, SŁOWA, **ODDECH**

KOMUNIKACJA WERBALNA

KONTROLA GŁOSU

MODULACJA

TEMPO

TON

DYKCJA

PAUZY



ZASADY EFEKTYWNEJ MOWY

1

Używaj jasnych i prostych
słów.

2

Podkreślaj kluczowe punkty
intonacją.

3

Zmieniaj tempo, by
utrzymać uwagę
słuchaczy.

4

Zrób pauzy – umożliwiając
przyswojenie informacji
i redukując stres.



Ucieczka

Czasem jedno z gorszych rozwiązań

www.demotywatory.pl

A JAK SIĘ ZESTRESUJE?



PAUZY

Używaj pauz, aby kontrolować tempo mówienia i dać sobie chwilę na złapanie oddechu



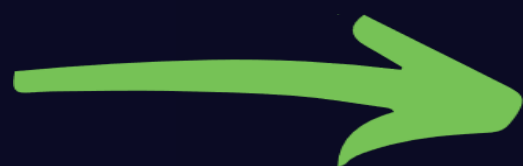
MOWA CIAŁA

Unikaj sztywności, poruszaj się, gestykuluj – to pomoże zmniejszyć napięcie. Możesz wręcz przeciwnie stanąć mocno na ziemi i trzymać coś w ręku.



KONTAKT WZROKOWY

Utrzymuj kontakt wzrokowy z osobami z sali, znajdź swój punkt



MÓW O TYM, CO WIESZ

Przygotuj się do spotkania

A JAK SIĘ ZESTRESUJE? (WKURZĘ, WYSTRASZĘ, SPANIKUJĘ)



ODDYCHAJ

DEKALOG DOBREGO MÓWCY



SPOKOJNIE, ALE NIE MONOTONNIE



WYRAŹNIE



Z PEWNOŚCIĄ W GŁOSIE



W SPOSÓB POPRAWNY JĘZYKOWO



W SPOSÓB PROSTY, ALE NIE PROSTACKI



BEZ JĘZYKA POTOCZNEGO



BEZ JĘZYKA WYSPECJALIZOWANEGO



Z KONTROLĄ ODDECHU



ZWIĘŻLE I KONKRETNIE



W KONTAKCIE Z ROZMÓWCĄ



CZAS NA ĆWICZENIA

ale to już po lunchu...

