

# NIE BOJĘ SIĘ MÓWIĆ

Robert Ważyński



ZŁOTE  
MYŚLI

**Sztuka publicznego przemawiania**  
**Wszystko, co musisz wiedzieć,**  
**aby Cię słuchali z zainteresowaniem**

Ten ebook zawiera darmowy fragment publikacji ["Nie boję się mówić!"](#)

Darmowa publikacja dostarczona przez  
[www.darmowe-ebooki.com](http://www.darmowe-ebooki.com)

Copyright by Złote Myśli & Robert Ważyński, rok 2009

Autor: Robert Ważyński  
Tytuł: Nie boję się mówić!

Data: 20.06.2011

Złote Myśli Sp. z o.o.  
ul. Daszyńskiego 5  
44-100 Gliwice  
[www.zlotemysli.pl](http://www.zlotemysli.pl)  
email: [kontakt@zlotemysli.pl](mailto:kontakt@zlotemysli.pl)

Niniejsza publikacja może być kopiowana, oraz dowolnie rozprowadzana tylko i wyłącznie w formie dostarczonej przez Wydawcę. Zabronione są jakiegokolwiek zmiany w zawartości publikacji bez pisemnej zgody Wydawcy. Zabrania się jej odsprzedaży, zgodnie z regulaminem Wydawnictwa Złote Myśli.

Autor oraz Wydawnictwo Złote Myśli dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej książce informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności ani za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw patentowych lub autorskich. Autor oraz Wydawnictwo Złote Myśli nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w książce.

Wszelkie prawa zastrzeżone.  
All rights reserved.

# SPIS TREŚCI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>WSTĘP</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>CZEŚĆ I</b> .....   | <b>9</b>  |
| <u>Jak radzić sobie z tremą?</u> .....   | 10        |
| <u>Wykorzystaj swoje zdenerwowanie</u> .....   | 11        |
| <u>Trema. Jak z tym diabelstwem walczyć?</u> .....   | 12        |
| <u>Dobrze przygotuj się merytorycznie</u> .....  | 12        |
| <u>Jak mawiał Lenin: „Lepiej mniej, ale lepiej”</u> .....                                      | 13        |
| <u>Zastanów się, o co mogą Cię zapytać</u> .....   | 13        |
| <u>Poznaj swoich słuchaczy</u> .....   | 14        |
| <u>Przygotowanie psychiczne</u> .....  | 14        |
| <u>Pozytywna wizualizacja</u> .....  | 15        |
| <u>Pauza lekarstwem na stres</u> .....   | 15        |
| <u>Zawsze może być gorzej</u> .....  | 16        |
| <u>Spóźniłeś się na szkolenie, które miałeś prowadzić?</u> .....                               | 16        |
| <u>W krzywym zwierciadle</u> .....   | 17        |
| <u>Gdy jednak się zdenerwujesz</u> .....   | 18        |
| <u>Przygotowanie „środowiska”, w którym masz wystąpić</u> .....                                | 18        |
| <u>Co zrobić, gdy zachorujesz?</u> .....   | 19        |
| <u>Wykorzystaj swoją niedyspozycję</u> .....   | 20        |
| <u>Instynkt macierzyński a Twoje wystąpienie (do wykorzystania tylko przez mężczyzn)</u> ..... | 21        |
| <u>Nie bierz na siebie zbyt wiele</u> .....  | 23        |
| <u>Nie bierz na siebie w dniu spotkania żadnych dodatkowych spraw!</u> .....                   | 24        |
| <u>Pospaceruj po lesie</u> .....   | 25        |
| <u>Zmęcz się</u> .....   | 25        |
| <u>Nie kłóć się z najbliższymi</u> .....   | 25        |
| <u>Spotkaj się ze znajomymi</u> .....  | 26        |
| <b>CZEŚĆ II</b> .....  | <b>28</b> |
| <u>Jak nawiązać kontakt z widownią</u> .....   | 29        |
| <u>Dla emeryta i biznesmena</u> .....  | 30        |
| <u>Jak sprawić, aby Twoja widownia chciała się z Tobą zaprzyjaźnić?</u> .....                  | 31        |
| <u>Jak uciszyć widownię na początku prezentacji</u> .....                                      | 34        |
| <u>Daj im szansę zamilknąć</u> .....   | 35        |
| <u>Dzień jak co dzień</u> .....  | 36        |
| <u>Co zatem robić?</u> .....   | 36        |
| <u>Jak to działa?</u> .....  | 37        |
| <u>Pogratuluj sobie – To Twój sukces!</u> .....  | 37        |
| <u>Trzy sposoby na dobre rozpoczęcie prezentacji</u> .....                                     | 37        |
| <u>Nie musisz opowiadać dowcipu</u> .....  | 38        |
| <u>Opowiedz ciekawą historię</u> .....   | 38        |
| <u>Osobista anegdota</u> .....   | 39        |
| <u>Wykorzystaj bieżące wydarzenia</u> .....  | 39        |
| <u>Zadaj pytanie, które zaskoczy Twoją widownię</u> .....                                      | 40        |
| <u>Pytania „na rozruch”</u> .....  | 42        |

|  |           |
|--|-----------|
| <u>Kilka propozycji pytań „na rozruch”</u> .....                                       | 43        |
| <u>Pytania lokalne</u> .....   | 44        |
| <u>Licytacja</u> .....   | 45        |
| <u>Pytanie o styl pracy</u> .....  | 46        |
| <u>Nawiązania do rozmów nieformalnych</u> .....  | 47        |
| <u>Pytania o oczekiwania i motywacje</u> .....   | 47        |
| <u>Kto przejechał najwięcej kilometrów, aby wziąć udział w naszym spotkaniu?</u> ..... | 47        |
| <b>CZEŚĆ III</b> .....   | <b>49</b> |
| <u>Trudne sytuacje</u> .....   | 50        |
| <u>Nie licz na taryfę ulgową</u> .....   | 50        |
| <u>Pan kłamie!</u> .....   | 50        |
| <u>Pokochaj trudnego uczestnika</u> .....  | 52        |
| <u>Kawiarnia, podkowa czy kino?</u> .....  | 53        |
| <u>Czasoumilacze</u> .....   | 54        |
| <u>Rozgadane audytorium</u> .....  | 56        |
| <u>Mój pierwszy sposób – wykorzystaj ciszę</u> .....                                   | 57        |
| <u>Mój drugi sposób – poproś o pomoc</u> .....   | 58        |
| <u>Jak utrzymać uwagę widowni przez całą prezentację?</u> .....                        | 60        |
| <u>Sposób pierwszy – przesadź ich</u> .....  | 60        |
| <u>Sposób drugi – zaproponuj 2-minutową przerwę bez wychodzenia z sali</u> .....       | 61        |
| <u>Sposób trzeci – zrób minikonkurs</u> .....  | 61        |
| <u>Sposób czwarty – opowiedz ciekawą historię</u> .....                                | 61        |
| <u>Sposób piąty – zapytaj ich o coś</u> .....  | 62        |
| <u>Pacyfikacja „gadaczy”</u> .....   | 63        |
| <u>Etap pierwszy</u> .....   | 63        |
| <u>Etap drugi</u> .....  | 63        |
| <u>Etap trzeci</u> .....   | 64        |
| <u>To nic osobistego, czyli sytuacje ekstremalne</u> .....                             | 65        |
| <b>CZEŚĆ IV</b> .....  | <b>69</b> |
| <u>Jak odpowiadać na pytania</u> .....   | 70        |
| <u>Co zrobić, aby cieszyć się z tej części spotkania?</u> .....                        | 70        |
| <u>Podnieś swoją wiarygodność, przyznając się do niewiedzy</u> .....                   | 71        |
| <u>Gdy ktoś Cię atakuje</u> .....  | 74        |
| <u>Poproś o powtórzenie negatywnego pytania</u> .....                                  | 74        |
| <u>Techniki ułatwiające odpowiadanie na pytania</u> .....                              | 76        |
| <u>Zaufaj instynktowi</u> .....  | 76        |
| <u>Odpowiadaj po kolei na pojedyncze pytania</u> .....                                 | 77        |
| <u>Zmienianie rytmu</u> .....  | 77        |
| <u>Nadawanie pytaniom większego wymiaru</u> .....                                      | 77        |
| <u>Skupianie się na fragmencie</u> .....   | 78        |
| <u>Czego nie robić przy odpowiadaniu na pytania</u> .....                              | 79        |
| <u>Nie komentuj</u> .....  | 79        |
| <u>Nie unikaj tematu</u> .....   | 79        |
| <b>CZEŚĆ V</b> .....   | <b>81</b> |
| <u>Moderowanie spotkań</u> .....   | 82        |
| <u>Steruj zachowaniami widowni</u> .....   | 82        |

|   |            |
|---|------------|
| <u>Wykorzystaj „swoich”</u> .....                                 | 83         |
| <u>Zasugeruj sprytnie odpowiedź. Pytania z presupozycją</u> ..... | 85         |
| <u>Niespodzianki. Jak ich uniknąć?</u> .....                      | 86         |
| <u>Gdy nie chcą odpowiadać. Zasada 11 sekund</u> .....            | 88         |
| <u>Musisz być cierpliwy</u> .....                                 | 89         |
| <b><u>CZEŚĆ VI</u></b> .....                                      | <b>91</b>  |
| <u>Mowa ciała</u> .....   | 92         |
| <u>W jaki sposób przekonałem się, że mowa ciała działa</u> .....  | 92         |
| <u>Nieważne co, ważne jak</u> .....                               | 93         |
| <u>3 sekundy na ocenę</u> .....                                   | 94         |
| <u>Gesty krytyki</u> .....  | 95         |
| <u>Gesty znudzenia</u> .....                                      | 95         |
| <u>Gesty niezadowolenia</u> .....                                 | 96         |
| <u>Gesty zainteresowania</u> .....                                | 96         |
| <u>Kontroluj swoje ciało</u> .....                                | 97         |
| <u>Bądź sobą!</u> .....   | 99         |
| <b><u>ZAKOŃCZENIE</u></b> .....                                   | <b>101</b> |

## Jak nawiązać kontakt z widownią

Założenie kontaktu z publicznością to chyba najważniejsza rzecz, jaką masz do zrobienia jako mówca. To właściwie cała tajemnica sukcesu w prezentacjach publicznych.

Pewnie uczestniczyłeś w szkoleniach prowadzonych przez świetnych mówców i myślałeś: „Chcę być taki jak on. Jak on to robi, że jest taki wyluzowany? No tak, ludzie rodzą się z takimi umiejętnościami...”

Mam dla Ciebie garść dobrych wiadomości:

Pierwsza. Możesz być taki jak on.

Druga. Twój „idol” jest taki wyluzowany, bo włożył mnóstwo pracy w przygotowanie do tej prezentacji.

Trzecia. Ludzie nie rodzą się z takimi umiejętnościami, tylko się ich uczą.

To chyba dobre wieści, prawda?

Może nie jesteś super dowcipny, błyskotliwy, z refleksem i pewnością siebie. A może jesteś?!

Jeśli tak, to dalej nie czytaj!

Żartuję.

Jeśli nie masz wrodzonych predyspozycji do bycia wodzirejem, to i tak pomysły, które zapisałem w tym rozdziale, pomogą Ci poczuć się znacznie lepiej na starcie Twojego wystąpienia. Stosuj je, trenuj, modyfikuj, testuj, a z pewnością wypracujesz własny styl występowania przed publicznością.

Za jakiś czas ktoś z siedzących na widowni podczas Twojej prezentacji pomyśli: „Chcę być taki jak on. Jak on to robi, że jest taki wyluzowany? No tak, ludzie rodzą się z takimi umiejętnościami...”

## **Dla emeryta i biznesmena**

Jeśli uda Ci się od pierwszych minut prezentacji wciągnąć widownię do współpracy, to wygrałeś. Podam Ci w tym rozdziale wiele sposobów na nawiązanie kontaktu z audytorium. Skupię się oczywiście na praktyce.

Prawda jest taka – wszyscy reagujemy podobnie na zachowania prowadzącego. Nie mówię o tym, aby prelekcje o kołdrach z wielbłądziej wełny prowadzić podobnie jak prezentacje biznesowe, bo to byłoby samobójstwo. Chcę Ci tylko powiedzieć, że ludzie niezależnie od tego, jaki jest ich status czy zawód, podobnie reagują na zachowania prowadzącego szkolenie.

Schematy postępowania, jakie zaprezentuję w tym rozdziale, możesz stosować na różnych grupach odbiorców, a wybór techniki pozostawiam Tobie.

Pomysły, które Ci przedstawię zostały przetestowane na prowadzonych przeze mnie szkoleniach i naprawdę działają! Dlatego mogę Ci je polecić z czystym sumieniem. Jestem po prostu przekonany, że również dla Ciebie okażą się przydatne.

Mam do Ciebie prośbę – wykorzystaj te porady podczas swoich wystąpień, bo bez tego nigdy nie przekonasz się, jak są skuteczne.

Zaprezentuję Ci kilka technik ułatwiających kontakt z audytorium. Sprawę Twojego merytorycznego przygotowania do wystąpienia, konstrukcji prezentacji, znajomości tematu pozostawiam bez komentarza. Rozumiem, że jest co najmniej dobra.

## **Jak sprawić, aby Twoja widownia chciała się z Tobą zaprzyjaźnić?**

Pewnie bywałeś na różnych seminariach, szkoleniach, konferencjach? Chodzi mi o udział w roli uczestnika, a nie prowadzącego. Na pewno spotkałeś się z prelegentami, którzy jeszcze przed rozpoczęciem szkolenia z wyuczonym uśmiechem podchodzili do uczestników lub kilkuosobowych grup i na siłę próbowali ich zagadać, włączyć się do rozmowy. Nawiazywali do pogody, korków na ulicach itp. Po jednym, dwóch pytaniach i zdawkowych odpowiedziach rozmowa zaczynała kuleć na obie nogi. Wszystko to jakieś sztuczne, wyuczone...

Przyznam Ci się do czegoś – nie znoszę takiego sposobu nawiązywania kontaktu z uczestnikami spotkania. Zarówno jako uczestnik, jak i prowadzący. Nigdy nie próbuję na siłę zagadywać ludzi. Wiem, wiem, uczą tego na kursach poświęconych prezentacjom. Mówią: zaprzyjaźnij się z kimś z sali, uczyn z niego swojego sojusznika, przyda Ci się ktoś życzliwy, gdy będziesz miał kłopoty podczas wystąpienia.

Nie próbuj na siłę zaprzyjaźnić się z audytorium. Odwróć relacje – niech oni chcą zaprzyjaźnić się z Tobą!

Jak zatem poradzić sobie z tym wyzwaniem?



Obserwuj wchodzących i spróbuj wyłowić osoby na pierwszy rzut oka zrelaksowane, w dobrym humorze (są uśmiechnięte, energiczne, kręcą się po sali, zagadują innych, są otwarte). Na razie nie próbuj z nimi porozmawiać. Wręcz przeciwnie – czekaj na kontakt z ich strony!

No i teraz najważniejsze: jak ich sprowokować do tego kontaktu?

Poniżej opisuję kilka sprawdzonych przeze mnie sposobów.

**Metoda 1.** Na ekranie mam „odpalony” slajd z mojej prezentacji. Wybieram taki, który moim zdaniem powinien zainteresować uczestników. Jedną z pierwszych rzeczy, jakie zrobią po wejściu do sali, jest właśnie rzut oka na ekran. Bardzo często ktoś zadaje mi pytanie związane z prezentacją, a ja tylko na to czekam! Jak nie pada pytanie, a widzę, że „przypadkowo” pozostawiony przeze mnie slajd zainteresował uczestników, to króciutko, niezobowiązująco wyjaśniam o co chodzi i w 50% przypadków wywiązuje się rozmowa.

**Metoda 2.** Zamiast odpalonego slajdu z prezentacji na ekranie widać pulpit mojego laptopa z jakimś zdjęciem rodzinnym, fotografią zabytku, ciekawą grafiką. Zawsze ktoś się zainteresuje, zapyta lub spojrzy zaciekawiony, a ja mam szansę na opowiedzenie krótkiej historyjki związanej z fotografią. Często zdarza się, że mój rozmówca zrewanżuje mi się jakimś zgrabnym opowiadaniem.

**Metoda 3.** Stojąc blisko audytorium, przeglądam materiały, najczęściej te, które za chwilę otrzymają uczestnicy konferencji. Na moim stole mam wyeksponowane publikacje, które będę chciał pokazać lub rozdać uczestnikom. Zawsze znajdzie się ktoś zainteresowany i pojdzie do stołu. Wtedy jest „mój”!

**Metoda 4.** Właściwie najprostsza – koniecznie ją wykorzystuj, o ile przed rozpoczęciem spotkania rozdajesz materiały swoim kursan-

tom. Po prostu zaproś ich do siebie. Część z nich podchodząc, zapyta: „A co pan dla nas dzisiaj ma?” Jeśli nawet tego nie zrobią, rozdając pakiety z upominkami, zagadnij osoby, które wydają Ci się sympatyczne i „interaktywne”. Na pewno odpowiedzą. U mnie czasem wywiązuje się taka rozmowa, że muszę sam ją ucinać, bo robi się kolejka.

Piszę te słowa kilka dni po konferencji dla nauczycieli matematyki w Toruniu, gdzie miało miejsce zdarzenie znakomicie ilustrujące model tego działania. Do stolika, przy którym rozdawałem materiały dla uczestników szkolenia (m.in. nasze podręczniki), podeszła pani w zaawansowanej ciąży. Ja, patrząc na nią, powiedziałem z uśmiechem: „Jak trzeba będzie, to sprowadzimy dla pani książki nawet z Gdańska, tylko proszę się nie denerwować”. Kobieta odwzajemniła moją uwagę uśmiechem. Zamieniliśmy kilka zdań, a odchodząc od stolika z wybraną książką, odpowiedziała, wskazując na swój brzuch: „bardzo panu dziękujemy”!

Całe zdarzenie trwało kilkadziesiąt sekund, a ja wiedziałem już, że mam na sali sojusznika. Nie minęło 20 minut, a okazało się, że był mi potrzebny! W trakcie prezentacji zadawałem pytania. Kilkudzieścioosobowe audytorium niechętnie odpowiadało, ale zawsze mogłem liczyć na moją nową „koleżankę”. Odpowiadała na moje pytania. Chciała mi pomóc.

Jeśli dzięki omówionym wyżej działaniom uda Ci się zainteresować, rozbawić część sali jeszcze przed oficjalnym początkiem Twojej prezentacji, to zdobyłeś sojuszników. To Twoje ubezpieczenie na wypadek jakichś kłopotów podczas prezentacji („trudne” pytania, kłopoty ze zdyscyplinowaniem grupy).

*Zapamiętaj:*

*Nie próbuj na siłę „zaprzyjaźnić się” z audytorium. Jak będziesz uśmiechnięty, miły, otwarty na innych, zawsze ktoś z sali będzie chciał „zaprzyjaźnić się” z Tobą. Ty musisz tylko wyłowić taką osobę i dać jej szansę na kontakt z Tobą.*

## **Jak uciszyć widownię na początku prezentacji**

Z tego rozdziału dowiesz się, w jaki sposób zapanować nad widownią na samym początku spotkania. Metoda na uciszenie sali, jaką zaprezentuję, pewnie wyda Ci się banalna, a może szokująco banalna. Ale tak to w życiu bywa, najprostsze rozwiązania przynoszą najlepsze efekty.

Nie muszę Cię przekonywać o tym, jak ważne jest prowadzenie spotkania przy wyciszonej, skoncentrowanej publiczności. Cisza jest szczególnie ważna na początku spotkania, z następujących powodów:

Po pierwsze, wpływa na Twój komfort pracy jako prowadzącego. Oszczędzasz swoje struny głosowe.

Po drugie, najczęściej na początku prezentacji umieszczamy to, co mamy do powiedzenia najważniejszego. Ludzie są wtedy najbardziej skoncentrowani i Twoje przesłanie do nich trafi.

Po trzecie, dzięki ciszy masz czas na uspokojenie się, nabranie pewności, po prostu dobre „wejście w prezentację”. To sprawi, że świetnie wypadniesz. Im dłużej uda Ci się zapanować nad salą, tym pewniejszy będzie sukces Twojego wystąpienia.

## Daj im szansę zamilknąć

Winę za to, że nasi słuchacze rozmawiają, ponosimy najczęściej my, prelegenci. Godzimy się na te szepty, szemrania, dialogi, bo nie chcemy być nieuprzejmi. Wolimy pracować w „uciążliwych warunkach”, niż zareagować. Ja też przez długi czas zgadzałem się na te warunki stawiane przez audytorium, ale w pewnym momencie pomyślałem: „dość tego!” Stało się to jakieś dwa lata temu na spotkaniu w Inowrocławiu. Przypadek ten opisuję ze szczegółami w części II „Trudne sytuacje”, choć powinienem raczej nazwać ten rozdział: „Dramatycznie trudne sytuacje na prezentacji, czyli jak łatwo odnaleźć w sobie zabójcę”. Do rękoczynów było na szczęście daleko.

Wróćmy do naszej rozgadanej widowni. Nie będę dłużej trzymał Cię w niepewności i wyjawię „sekret”, jak uciszyć publiczność. Jak widzisz, sekret napisałem w cudzysłowie, zatem to żadna tajemnica. Ty także wiesz, jak to zrobić.

*Pierwszy krok:*

*Poproś o ciszę.*

*Drugi krok:*

*Poczekaj, aż ludzie rzeczywiście zamilkną.*

Proste?

Tak!

To dlaczego spora grupa prelegentów tego nie stosuje? Podstawowym błędem jest rozpoczynanie wystąpienia przy rozmawiającej jeszcze publiczności. Często prosimy o ciszę, a paradoksalnie nie cze-

kamy, aż widownia spełni naszą prośbę! A na to potrzeba czasu – kilkunastu sekund po wyartykułowaniu naszej prośby.

## **Dzień jak co dzień**

Jak zatem wygląda początek typowego, „rozgadane” wystąpienia? Wychodzisz na środek sali. Większość uczestników spotkania rozmawia. Kilka osób, najpewniej z pierwszych dwóch, trzech rzędów, zauważyło Cię, ale nie robi to na nich większego wrażenia. Patrzysz na zegarek. Właśnie wybiła godzina rozpoczęcia konferencji, mówisz zatem:

– Proszę państwa, minęła godzina X. Zaczynamy nasze spotkanie. Bardzo proszę o uwagę.

I co się dzieje? Nic. Jak gadali, tak gadają. Zdenerwowany mówisz nieco głośniej:

– Proszę państwa, zaczynamy. Bardzo proszę o ciszę!

Teraz jest trochę lepiej. Pierwszy rząd Cię słucha, Ty zadowolony z takiego stanu rzeczy rozpoczynasz prelekcję na „podkładzie” rozmawiających szeptem pozostałych 9 rzędów. Gratulacje – masz 10-procentową skuteczności w uciszaniu sali!

## **Co zatem robić?**

Po wygłoszeniu apelu o ciszę musimy poczekać kilka lub kilkanaście sekund, w zależności od audytorium, aby ta cisza zapanowała. Uwierz mi, w 90% przypadków uda się.

## **Jak to działa?**

Podczas Twojego oczekiwania wśród publiczności działa efekt domina. Jak zauważyliśmy, pierwszy rząd już Cię słucha. Cisza, jaka zapadła po Twoich kilku słowach, zostaje zauważona po chwili przez kolejne rzędy: drugi, trzeci. Robi się coraz ciszej. Następnie ludzie z rzędu trzeciego odwracają się do tyłu i uciszają tych z czwartego: „cii... już zaczął!” itd. Nawet najbardziej gadatliwi uspokoją się, bo będzie im głupio kontynuować rozmowę w cichej sali. Na to właśnie potrzeba tych kilkunastu sekund.

## **Pogratuluj sobie – To Twój sukces!**

Masz już zatem uciszone audytorium, teraz musisz „tylko” utrzymać ich zainteresowanie tym, co masz do powiedzenia.

Jak? Dowiesz się z kolejnych rozdziałów.

Znajdziesz tam mnóstwo propozycji, od Ciebie będzie zależało, jak je wykorzystasz.

## **Trzy sposoby na dobre rozpoczęcie prezentacji**

Teraz stajesz przed kolejnym wyzwaniem. Skoro masz ciszę, skoncentrowaną na sobie publiczność czekającą na to, co masz do powiedzenia, szkoda byłoby to zmarnować. Chyba zgodzisz się ze mną?

Koniecznym jest powiedzieć coś ważnego, interesującego, zabawnego lub kontrowersyjnego. Musisz za wszelką cenę utrzymać ich

uwagę, wciągnąć do rozmowy, wywołać interakcję. Jeśli tego nie zrobisz, straciłeś ich.

Przedstawię Ci trzy sposoby na dobre rozpoczęcie prezentacji, czyli zainteresowanie audytorium naszą historią. W slangu prezenterów mówimy o tym „przynęta”.

## **Nie musisz opowiadać dowcipu**

Nie jestem zwolennikiem rozpoczynania prelekcji od opowiedzenia kawału. Powody są następujące: liczba osób, które umieją dobrze opowiedzieć dowcip przed dużym audytorium jest naprawdę ograniczona. Poza tym, takie rozpoczęcie wystąpienia wydaje mi się po prostu kontrowersyjne i ryzykowne. Wyobrażam sobie, co muszą myśleć ludzie, gdy prowadzący próbuje ich rozbawić dowcipem – połowa pewnie modli się o to, aby dowcip był śmieszny, część o to, by prelegent w ogóle dobrnął do pointy bez spalenia kawału. O grupie, która już słyszała ten żart nie wspominać...

Dla tych, którzy nie czują w sobie powołania do kabaretowych popisów, mam inne propozycje niż *żenujący żart prowadzącego*, jak ma wia Szymon Majewski.

## **Opowiedz ciekawą historię**

Dobrze opowiedziane historie wciągają nas od samego początku, bo tak działa narracja. Zatem w ten prosty sposób, opowiadając historię związaną z tematem wystąpienia, od samego początku zainteresujesz publiczność. Byłoby bardzo dobrze, gdyby Twoja opowieść była związana z tematem prelekcji. Tu widzę dwie możliwości:

## Osobista anegdota

Przez pewien czas na początku prowadzonych przeze mnie spotkań na ekranie wyświetlałem fotografię moich synów (tak się składa, że jestem ojcem bliźniaków). Dla potrzeb prezentacji wybrałem zdjęcie, które „rozklejało” obecne na spotkaniach panie. W 9 przypadkach na 10 padało pytanie: „Co to za sympatyczne chłopaki patrzą z fotografii?”. Ja tylko na to czekałem, mając w rękawie kilka bieżących historii z życia moich synów.

Opowiedzenie takiej historii dawało mi następujące korzyści: przedstawiało mnie w pozytywnym świetle jako kochającego ojca i głowę rodziny (miałem plus u obecnych na spotkaniu kobiet). Z drugiej strony mogłem nawiązać do tematu mojego wystąpienia. Pracuję w wydawnictwie oświatowym i moją opowieść o synach pointowałem w następujący sposób: „Chłopcy niedługo pójną do pierwszej klasy, zatem postanowiłem trzymać rękę na pulsie i zatrudnić się w dobrym wydawnictwie edukacyjnym. Przynajmniej będę zorientowany, do jakiej szkoły ich posłać.” (*w domyśle, do takiej, gdzie uczą z naszych książek*). Skoro chcę, aby moje dzieci uczyły się z podręczników mojego wydawnictwa, to muszą być one dobre.

## Wykorzystaj bieżące wydarzenia

Weź pomysły z serwisów informacyjnych, porusz aktualne problemy, jakie nurtują środowisko. Oczywiście musisz być przygotowany do dyskusji i dobrze zorientowany w nastrojach osób obecnych na sali. Wysondujesz je, rozmawiając z kilkoma osobami przed spotkaniem.

Pamiętasz na pewno sprawę uczniów z Torunia, którzy sfilmowali swojego nauczyciela języka angielskiego z koszem na śmieci na głowie. Nawiązywałem do tego zdarzenia podczas moich wystąpień. Co



to były za dyskusje na prowadzonych przez mnie spotkaniach! Taki „samograj” zdarza się raz na kilka lat!

Teraz (piszę te słowa pod koniec 2008 r.) wykorzystuję jako „przynętę” emerytury pomostowe dla nauczycieli. Dostaną czy nie dostaną? Bo to, że się należy jest poza wszelką dyskusją. ;-)

## **Zadaj pytanie, które zaskoczy Twoją widownię**

Moje ulubione pytanie „na start” brzmi:

*Proszę mi powiedzieć, po co tu państwo przyszli?*

Wiem, że brzmi niegrzecznie, ale taki jest mój zamiar – zaskoczyć, zaszokować, po prostu wywołać emocje! Po moim pytaniu w sali jest cicho, ludzie nie wiedzą, jak zareagować. Wtedy dopowiadam:

*Chcę poznać motywy, jakimi kierowali się państwo, zgłaszając się na naszą konferencję.*

Odpowiedzi są przeróżne:

- Chcę poznać waszą ofertę.
- Można otrzymać darmowe książki.
- Macie ciekawe warsztaty metodyczne.
- Inne wydawnictwa nie organizują u nas tego typu konferencji, dlatego przyszłam do was.
- Serwujecie pyszną kawę.

Te głosy powinieneś wykorzystać i powiedzieć:

– *Jestem przekonany, że uda mi się dziś spełnić wszystkie te życzenia.* (jesteś profesjonalnie przygotowany do spotkania – zaspokajasz oczekiwania uczestników)

Na jednej z prowadzonych przeze mnie konferencji, bodajże w Pile, padła „najwyżej punktowana” odpowiedź:

– Przyszłam tu dla miłych i profesjonalnych prowadzących!

## Jak skorzystać z wiedzy zawartej w pełnej wersji ebooka?

Jeżeli po przeczytaniu tego fragmentu przynajmniej przez sekundę jakaś część Ciebie poczuła, że świetnie by było przełamać lęk, aby **wystąpienia publiczne stały się dla Ciebie przyjemnością**, to przeczytaj ten tekst i dowiedz się... jak raz na zawsze pozbyć się paralizującego strachu i zacząć mówić do ludzi bez względu na okoliczności. Kliknij tutaj:

<http://wystapienia-publiczne.zlotemysli.pl/>

**Jeżeli Autor to potrafił, to co powstrzymuje Ciebie?**  
**Zrób to teraz!**

