**Полезные советы: как подготовиться к выступлению на конференции**

**ПОДГОТОВКА**

**Изучите аудиторию**

Чтобы понять, кто будет Вас смотреть и слушать, составьте примерное представление об аудитории. Поинтересуйтесь у организаторов или проведите небольшой опрос перед конференцией, чтобы узнать ожидания зрителей. Если мероприятие онлайн, то слушатели могут быть из других городов и стран, что тоже важно учитывать.

Помните, хороший спикер задает много вопросов организаторам: какой зал, какая аудитория, какой у нее уровень знаний, интересы. Собрав такой портрет, Вы будете понимать, какие ожидания у людей от Вашего выступления. Ведь даже одна и та же тема, подготовленная под разную аудиторию, может заиграть новыми красками.

**Разбейте материал на смысловые блоки**

Материал должен быть доступным Вашей аудитории, интересным и полезным. Роман Поборчий, тренер по презентациям, в своем интервью говорит о том, что «хорошая презентация – это такая презентация, по результатам которой у слушателя есть какая-то возможность изменить свою жизнь к лучшему». То есть человек из Вашего выступления должен понять, как ему действовать, и если хотя бы один сделает что-то после, мир станет чуточку лучше.

Постарайтесь структурировать выступление и выделить смысловые блоки, в которых Вы расскажете простым языком о самом главном и актуальном. Так информация будет легче восприниматься, она усвоится и запомнится слушателям.

**Проверьте соединение с интернетом, если конференция онлайн**

Звук и изображение должны четко передаваться зрителю. Во многом это зависит от Вашего интернета. Чтобы не возникло внезапных неполадок, перед началом конференции проверьте соединение и его скорость. Постарайтесь быть там, где качество хорошее.

**ВЫСТУПЛЕНИЕ**

Оживить выступление можно с помощью яркой и лаконичной **презентации** с небольшим количеством текста на слайдах и красочными картинками, видео и шутками в тему.

Определите "перебивки" в своем выступлении. Это нужно для обратной связи "в моменте" с аудиторией. "Перебивками" могут служить релевантные шутки и даже анекдоты, инсайты, неожиданные слайды в презентации или текстовые переходы.

А также можно добавить несколько нестандартных, интересных и актуальных кейсов для обсуждения. Это поможет удержать внимание на протяжении всей конференции, и Вы лучше запомнитесь аудитории.

**Не привязывайте себя к слайдам**

Если будет много пауз, чтения материала со слайдов, Вы произведете впечатление неопытного и неподготовленного спикера. Люди в какой-то момент перестанут Вас слушать, уйдут или отключатся. Поэтому рассказывайте легко и свободно, чтобы показать, что Вы профи в своем деле. По мнению Стаса Цыганова, руководителя мобильной разработки Tutu.ru, спикер – главное действующее лицо, он выражает все сильные и слабые стороны выступления. И поскольку конференция – это больше про общение докладчика с аудиторией, то слайды должны лишь помогать донести то, что сложно описать словами.

**Держите внимание**

Чтобы никто не заскучал, не отвлекся и не забыл про Вас, делайте между смысловыми блоками небольшие паузы, например, для обсуждений материала, решения кейсов, вопросов из зала и из чата. Так Вы сможете держать внимание своих слушателей и взаимодействовать с ними на протяжении всей конференции как в офлайне, так и в онлайне.

Роман Поборчий, например, считает, что не очень успешное выступление – это когда из зала не было ни одного вопроса. И наоборот, Вы попали в яблочко, если «завязалась какая-то дискуссия и люди задают не идиотские вопросы, а вопросы "о том"».

Каждые 7 минут аудитория отвлекается, и Вы начинаете терять ее внимание. Чтобы этого избежать, нужно каждые 7 минут обращаться к аудитории с вопросом, шуткой, опросом – это поможет ей вновь сконцентрироваться на выступлении и лучше воспринимать материал.

В конце выступления важно подвести итоги и еще раз проговорить, к каким выводам Вы пришли. Правильно подобранные слова вдохновят аудиторию и наверняка превратят слушателей в Ваших фанатов.

**ПОСЛЕ КОНФЕРЕНЦИИ**

**Общайтесь**

Если после Вашего доклада кто-то решит задать Вам вопрос или захочет с Вами посоветоваться и пообщаться лично, будьте доброжелательны и вежливы, не уходите от ответа или разговора. Может быть, это тот самый человек, с которым Вы сработаетесь в дальнейшем.

**Получите обратную связь**

Сразу после мероприятия соберите фидбэк от участников, потому что люди будут более расположены дать Вам обратную связь. Это отличный показатель Вашего успеха: можно отследить удачные приемы и повторить их в следующем выступлении. Или, наоборот, это шанс узнать о недочетах, над которыми нужно поработать.

**Посетите доклады своих коллег**

Если у Вас есть такая возможность, изучите программу и послушайте кого-то из спикеров конференции, кто был бы вам интересен. Помимо того, что Вы можете получить пользу от контента выступления, Вы сможете также оценить свое выступления, сделать для себя определенные выводы и получить ценный опыт.