강사 지침서

연설

지역 라이온스 지도력 연수회

세션의 목표

**세션이 끝나면 참가자들은:**

* 연설 개요를 작성
* 효과적인 연설을 위한 기법을 시행

|  |
| --- |
| **세션을 시작하기 전** |
| **프로그램 배경**라이온스 지도자들은 클럽과 지구 행사, 기타 다른 이유로 자주 연설을 요청받는다. 이 세션은 라이온 지도자들이 연설을 준비하기 위한 구체적인 방법 및 효과적으로 연설할 수 있는 지침을 제공할 것이다.참가자들은 연수회 마지막 날 짧은 연설을 하게 될 것이며, 연설을 준비하고 전달할 때 본 세션에서 배운 기법을 활용해야 한다. 각 연설의 길이는 참가인원과 시간에 가장 잘 맞도록 결정될 것이다. 연설을 준비할 시간은 연수회 시간표에 포함되어 있다.**세션 자료**파워포인트 슬라이드 (세미나에서 제공)* 제목 슬라이드 연설
* 제1 슬라이드: 세션의 목표
* 제 2 슬라이드: 연설 개요
* 제 3 슬라이드: 시간/음성/언어
* 제 4 슬라이드: 시각
* 제 5 슬라이드: 음성과 언어
* 제 6 슬라이드: 세션의 목표

**유인물*** 연설 평가서 (참가자 당 1부)

**필요한 시청각 자료*** 마커(펜)와 플립차트
* 파워포인트 뷰어 프로그램이 있는 노트북
 |
| **아이콘** |
| **MPj04330500000[1]** |
| **프레젠테이션/토의** | **참가자 중심 활동** | **파워포인트****슬라이드** | 플립차트 혹은 포스터 | **참가자 지침서 혹은 유인물** |  |
| **세션 시간표(권장하는)** |
| ***구분*** | ***내용*** | ***자료*** |
| **도입****(5분)** | 프레젠테이션: 세션 개요 | 파워포인트플립차트 |
| **제 1 강좌: 연설 개요****(40분)** | 프레젠테이션/토의: 개요의 구성활동: 연설의 개요 준비 | 파워포인트참가자 지침서 |
| **제 2 강좌: 연설 요령 및 기법****(40분)** | 프레젠테이션: 시각, 음성, 언어 기법활동: 대중연설 기법  | 파워포인트참가자 지침서 |
| **결론****(5분)** | 프레젠테이션: 연설 기준 및 기법프레젠테이션: 세션 요약 | 파워포인트유인물: 연설 평가서 체크리스트 |
| **총 소요시간 : 90** |

| **도입** |
| --- |
| **소요 시간** | 방법 | **내용** |
| **총: 20** |  |  |
| **5**  | **MPj04330500000[1]제목(연설)** **슬라이드** **MPj04330500000[1]****제 1 슬라이드** | **프레젠테이션: 세션 개요****강사 참고사항: 아래 내용을 읽으면서 세션을 시작한다. 본 도입부의 목적은 나쁜 연설 습관과 테크닉, 이를테면 단조로운 톤으로 연설, 쉼없이 연설, 눈맞춤 없는 연설, 이곳저곳 움직이는 연설 등을 보여주기 위한 것이다. 또한 아래 내용에는 도입과 맺음말도 없다.****참가자들에게 적합하다고 생각되는 다른 내용으로 대체해도 무방하다.**차를 1층에 주차하고 휠 캡을 빼내십시오. 렌치를 반시계방향으로 돌려서 휠 나사들을 느슨하게 만드십시오. 별 모양의 휠에서 휠 나사를 느슨하게 하십시오. 우선 한 개를 몇 번 돌려 느슨하게 한 후 반대편 나사를 돌리십시오. 모든 나사가 느슨해지고 쉽게 풀릴 때까지 타이어 반대편에서 작업을 하고 천천히 나사를 빼냅니다. 잭으로 차를 들어 올립니다. 나사를 완전히 풀고 타이어를 빼내십시오. 새 타이어를 위치로 옮기십시오. 나사를 원래 자리에 놓으십시오. 풀 때와 같은 방법으로 나사들을 조이십시오. 각각의 나사를 몇 번만 돌리십시오. 첫 휠 나사를 먼저 돌리고 휠의 반대쪽 나사를 돌립니다. 휠 나사들을 조인 후 잭을 이용해 차량을 낮추십시오. 잭을 치우고 휠 나사를 완전히 조이십시오. 1. **질문:**  “본 세션의 목적을 살펴보기 전에 질문 있습니까?” *대답에는 알려준 정보가 혼동스럽거나 서툴게 전달되었다는 내용이 포함될 수 있다.*
2. **질문:** “여러분들이 프레젠테이션을 더 잘 이해하려면 제가 어떻게 했어야 하겠습니까?“ *대답은 다양할 것이나 다음 내용이 포함될 수 있다.*
* *시작 부분에서 무엇을 말하고자 할 것인지를 알려야 했다.*
* *청중을 바라봐야 했다.*
* *목소리에 억양을 넣어야 했다.*
* *주변을 이리저리 쳐다보는 것을 멈춰야 했다.*

**강사 참고사항: 플립차트에 대답들을 적어 놓았다가 세션 후반에 다시 활용해도 좋다.**1. 본 세션에서 훌륭한 연사를 만들고자 하는 것은 아니지만 대중연설 실력을 향상시킬 수 있는 몇가지 유용한 기법들을 알려줄 것이라고 설명한다.
2. **제1 슬라이드 제시: 세션의 목표**
3. **주:** 세션이 끝날 때 귀하가 갖게 될 능력:
* 연설을 체계적으로 만들고 연사와 청중 모두에게 도움이 될 연설 개요를 만든다.
* 연설 스타일을 향상시킬 효과적인 전달 기법을 시행한다.
1. 연수회 마지막날 짧은 연설을 하게 될 것이며, 이 세션에서 배운 것들이 연설을 성공적으로 기획하고 전달하는데 도움이 될 것이라고 참가자들에게 안내한다.

**강사 참고사항: 참가자 수와 허락되는 시간에 준하여 각 참가자의 연설 시간이 정해진다고 알려준다.**1. 종종 연사들이 연설의 초점을 잃거나 두 번, 세 번 반복하거나 연설의 어디쯤을 하고 있는지 잊고 있는 경우도 있다고 말하면서 첫 강좌로 넘어간다. 연설 개요는 이러한 문제점을 해결할 수 있는 유용한 도구이다.
 |

| **제1 강좌: 연설 개요** |
| --- |
| **소요 시간** | 방법 | **내용** |
| **총: 40** |  |  |
| **15** | 1페이지**MPj04330500000[1]제 2 슬라이드** | **프레젠테이션/토의: 개요의 구성**1. 참가자 지침서 1페이지를 참조하도록 한다.
2. **제2 슬라이드 제시: 연설 개요**
3. 모든 연설자가 연설문 전체문안을 쓰는 것은 아니라고 **설명**한다. 이것은 개인적인 선택이다; 어떤 연사는 메모를 참고하는 것을 선호한다. 그러나 모든 사람들은 처음에 개요를 만들어야 한다.
4. **질문:** "여러분 중 얼마나 많은 분이 과거에 말하고자 하는 내용을 앉아서 쓰거나 타이핑하면서 연설이나 프레젠테이션을 준비했습니까?" *일부 참가자들은 아마도 과거에 이렇게 했다고 말할 것이다.*
5. 만일 여러분이 처음에 개요를 만들면, 보다 체계적이고 집중적이 될 것이다. 그리고 연설 시간이 짧아지고, 수정도 줄어들 것이라고 **설명**한다.
6. 개요는 3가지 명확한 부분으로 구성되어야 한다고 **설명**한다.
* 도입은 청중의 주의를 끄는 부분이며 “무엇을 이야기할지”를 말해주는 부분이다.
* 본문은 “이야기하는” 부분이며, 말하고자하는 여러 가지 요점과 각 요점 당 하나 이상의 부연요소로 체계화된 부분이다.
* 맺음말은 “무엇을 이야기했는지 말하는” 부분이며, 요점을 요약하고, 한꺼번에 집약하고 청중에게 무엇을 생각할지 또는 어떻게 행동할지를 이야기해주는 부분이다.
1. 참가자들에게 지침서 1페이지 연설 개요에 대한 설명을 **참고**하게 하고, 우리가 이제 세 부분을 각각 공부할 것임을 설명한다.

**서두****강사 참고사항: 참가자 지침서에 언급된 각 항목을 이행하는 도입부의 예시를 제시하고 싶을 수 있다.**1. 본인이 활용하는 “주의 집중시키는 방법”을 시도할 지원자가 있는지 **질문**한다.
2. 신뢰감을 쌓는 것이 연사에게 중요하기 때문에 본인을 소개할 때 본인의 배경이나 경험을 간략히 소개하는 것을 두려워하지 말라고 참가자들에게 **상기**시킨다.

**본문**1. 연설의 본문은 요점을 이야기하고, 사실, 예시, 경험 등으로 요점을 보충하는 부분임을 **설명**한다.
2. **질문:** "여가시간을 잘 활용하는 방법에 대해 연설을 한다면, 연설의 본문에서 말할 요즘은 어떤 내용이 되겠습니까?“ *답변은 다양할 수 있으나 다음 내용을 포함할 것이다.*
* *자원봉사 하기*
* *취미생활*
* *여행*
1. ***질문:*** 요점 중 하나는 봉사활동이 여가시간을 활용하는 최상의 방법이라고 말해봅시다. 이 요점을 어떻게 뒷받침할 수 있겠습니까?" *답변은 다양할 수 있으나 다음 내용을 포함할 것이다.*
* *자기만족을 준다.*
* *활동적으로 만들어준다.*
* *개인과 지역사회에 도움이 된다.*
1. 연수회 마지막 날의 연설이 비록 짧긴 하지만 이야기하고자 하는 요점을 하나 이상 준비하도록 **설명**한다.

**맺음말**1. 비록 맺음말은 본문에서 이야기했던 것을 요약하는 부분이지만 또한 최종 메시지를 전달해야하는 시간이기도 하다는 것을 **설명**한다.
* 만약 연설이 정보제공을 목적으로 한다면, 청중들이 배운 것을 전달하고 상기하도록 한다.
* 만약 연설이 설득을 목적으로 한다면, 연설자의 시각에 동의하도록 설득한다.
* 만약 연설이 특별한 연설 상황을 위한 것이라면, 청중이 왜 이것이 특별한 연설인지 알게한다.
1. 연수회 마지막 날 실시할 연설을 위한 연설개요를 작성할 시간을 갖게 될 것이며, 파트너와 개요에 대해 토의하고 공유하게 될 것이라고 참가자들에게 안내하면서 활동으로 **이동**한다.
 |
| **25** | 2-3 페이지 | **활동: 개요 준비**1. 참가자들에게 본 활동의 앞부분을 개별적으로 작업하도록 **요청**한다.
2. 참가자 지침서 2-3 페이지를 **참고**하게 한다.
3. 10분 동안 다음의 활동을 하도록 참가자들에게 **지시**한다.
* 2페이지의 연설 아이디어 제안을 검토한다. 연수회 마지막날 연설할 주제 한가지를 정한다. (본인이 다른 주제를 선정해도 무방하다.)
* 참가자 지침서 3페이지의 연습지를 활용하여 주제에 대한 연설 개요를 작성한다.
1. 10분 후 종료한다. 그러나 참가자들이 개요를 다 완성하지 못했어도 걱정하지 않게 한다.
2. 참가자들에게 파트너와 연설개요를 공유하고 서로 다른 부분에 대해 토의하도록 **지시**한다.
3. **정리:**
	* + 도입부를 발표할 사람이 있는지 묻는다.
* 본문과 부연요소를 설명할 사람이 있는지 묻는다.
	+ - 맺음말을 발표할 사람이 있는지 묻는다.
		- 발표해준 사람들에게 감사를 표한다.
			1. 참가자들에게 마지막 날 연설할 연설문 개요를 작성했는지, 준비의 일부분이 이미 완료되었음을 **상기**시킨다. 그러나 필요하면 개요를 종료하거나 수정할 수 있고, 주제를 바꿀 수도 있다.
			2. 연설 계획에서 연설 요령을 검토할 것이라고 설명하면서 다음 섹션으로 **이동**한다. 참가자들은 연설 요령을 연수회에서 행하는 연설뿐만 아니라 지도력 역할을 수행할 때 사용할 수 있다.
 |

| **제2 강좌: 연설 요령과 기법** |
| --- |
| **소요 시간** | 방법 | **내용** |
| **총: 40** |  |  |
| **10** | ***MPj04330500000[1]*제 3 슬라이드** | **프레젠테이션: 시각, 음성, 언어 기법**1. 본 세션 첫 부분에 했던 짧은 연설문을 참가자들에게 기억하게 한다. 말의 조합이고 효과적이지 못한 연설을 만드는 방식임을 강조한다.
2. **제3 슬라이드 제시: 시각, 음성, 언어 기법**
3. 대중연설의 질을 높이는 3가지 명확한 부분이 있음을 설명한다.
* 시각: 청중이 보는것
* 음성: 말하는 방법
* 언어: 사용되는 실제 어휘
1. **주:** 세 요소 모두 연설에 신뢰감을 주도록 같은 메시지를 전달해야 합니다. 이것을 그려내기 위해 3개의 같은 문장을 3가지의 다른 방법으로 이야기하겠습니다.”

**강사 참고사항: 문장을 말하는 동안 아래 신호를 활용하여 프레젠테이션 스타일을 바꿔 말한다.** “***저는 지금 여기있는게 정말 신납니다*”.*** + **쳐다보지 않고 단조로운** 목소리로 읽는다.
	+ **쳐다보지 않고 신나는** 목소리로 읽는다.
	+ 참가자들과 **시선을 맞추면서 신사는** 목소리로 읽는다.
1. 참가자들에게 "어떤 것이 가장 신뢰감이 갔습니까? 하고 **질문**한다. *프레젠테이션의 세 부분 모두가 같은 메시지 --열정--를 전달했을 때, 바람작한 대답은 3번째 것이 가장 신뢰감이 갔다는 것이다.*
2. **질문:** “여러분이 프레젠테이션을 듣고 있는데 연사가 단조로운 목소리로 연설문을 읽을 때 여러분은 어떤 느낌이 들겠습니까? 대답은 다양할 것이나 지루하다, 재미없다 등의 내용이 포함될 것이다.
3. 이들 세가지 요소는 활용할 때만 가치가 있고, 연설 내용을 검토하면서 시각과 음성의 기법을 가다듬을 수 있는 시간이라는 것을 **설명**한다.
4. 이제 연설의 시각 및 음성 부분을 향상시켜줄 몇 가지 기법을 배울 것임을 설명하면서 다음 활동으로 **이동**한다. 나중에 실제로 연설할 때 이것들을 적용시킬 수 있다.
 |
| **30** | **MPj04330500000[1]제 4 슬라이드****MPj04330500000[1]제 5 슬라이드**4-8 페이지 | **활동: 대중연설 기법**1. **제4 슬라이드 제시: 발표의 시각 부분**

• 눈 움직임 및 시선맞춤• 복장 및 외모• 몸 동작1. 참가자들에게 프레젠테이션의 시각 부분을 검토하게 한다. (몇 분동안만 검토하게 하고 너무 많은 시간을 할애하지 않는다.)
2. **제5 슬라이드 제시: 발표의 음성 및 언어 부분**

• 음성• 언어1. 참가자들에게 프레젠테이션의 음성 및 언어 부분을 **검토**하게 한다. (몇 분동안만 검토하게 하고 너무 많은 시간을 할애하지 않는다.)
2. 아래와 같이 **지시**한다:
* 5개의 소그룹으로 나눈다.
* 각 그룹에게 아래 항목을 한가지씩 배정한다.
1. 눈 움직임 및 시선맞춤 (4페이지)
2. 음성 (5페이지)
3. 몸 동작 (6페이지)
4. 언어 (7페이지)
5. 복장 및 외모 (8페이지)
* 참가자 지침서를 참고하여 각 항목에 대한 보다 상세한 정보를 얻는다. 참가자 지침서 4-8페이지에 각 그룹별로 배정된 섹션이 있다.
* 10분 뒤에 종료를 알리면, 각 그룹은 2-3분 동안 배정된 주제에 대해 보고한다.
1. 10분 뒤에 종료하고 각 그룹에게 주제를 발표하게 한다. 발표가 3분을 넘지 않도록 제한한다.
2. 각 발표는 필수사항이다.
3. 연설 준비 또는 전달 기법에 관한 질문이 있는지 물어보면서 맺음말로 **이동**한다.
 |

| **결론** |
| --- |
| **시간** | 방법 | **내용** |
| **총: 5** |  |  |
| **3**  | 유인물 | **프레젠테이션: 연설 기준 및 기법**1. **유인물 1 배포 평가서**
2. 강사가 정한 바 대로 연설의 세부사항을 설명한다.
* 소요 시간
* 발표 순서
* 누가 평가할 것인가
1. 평가서를 **검토**한다.
2. 평가서가 본 세션에서 토의했던 각 주제와 관련되어 있음을 참가자들에게 **상기**시킨다.
3. 연설 또는 평가 절차에 관한 질문이 있는지 **질문**한다.

**강사 참고사항: 연수회 2일째날 끝에 참가자들에게 마지막 날의 연설을 준비하도록 시간을 준다.**  |
| **2**  | **MPj04330500000[1]****제6 슬라이드** | **프레젠테이션: 세션 요약**1. **제6 슬라이드 제시: 세션의 목표**
2. 참가자들에게 세션의 목표를 달성했는지 **질문**한다.
3. 본인이 할 연설을 동료들 앞에서 편안하게 기법을 연습할 기회로 생각하라고 참가자들을 독려하면서 **종결**한다.
 |

| **부록** |
| --- |

* 연설 평가 체크리스트

연설 평가서

**평가자**

의견

**연설자**

관찰한 항목을 체크한다.

**구성**

**서두**

[ ]  청중에 대한 언급

[ ]  자기 소개

[ ]  주의 집중 (예: 사실, 이야기, 질문)

[ ]  주제와 목적 설명

**본문**

[ ]  주제의 요점 발표

[ ]  요점을 입증할 뒷받침할 요소 제시

**맺음말**

[ ]  요점 요약

[ ]  목적을 고쳐말하거나 재언

[ ]  기억하거나 생각할 것, 행동할 것 제시

**시각, 음성, 언어**

**눈의 움직임**

[ ]  연설하기 전에 연설장 둘러보기

[ ]  한 개인에게 초점을 두고 연설 시작

[ ]  한 가지 생각을 마무리할 때까지 한 사람만 응시

[ ]  연설장 전체에 고루 시선 주기

의견

**음성**

[ ]  주요 단어와 어구를 강조할 때 다양한 톤을 사용

[ ]  자주 멈추기

[ ]  연설장의 규모에 맞춰 목소리 조절

[ ]  적절한 속도로 연설

**몸 동작**

[ ]  핵심 포인트를 강조하기 위해 제스처를 사용

[ ]  크기, 모양을 묘사할 때 손/팔/제스처 사용

[ ]  시종일관 균형 있는 자세를 유지

[ ]  시작한 제스처는 마무리하고 제스처 사이에는 손을 제자리로 내리기

**언어**

[ ]  청중에게 적합한 수준으로 말하기

[ ]  청중이 이해하기 어려운 용어 설명

[ ]  청중이 이해하기 어려운 수치 피하기

[ ]  청중에게 적합한 스타일 활용 (격식 또는 비격식)

******



| **슬라이드:** |
| --- |



