



ПРОГРАММА МЕРОПРИЯТИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ СМИ

Цели мероприятия: развитие компетенций, приобретение теоретических и практических знаний и навыков необходимых руководителю для работы с представителями СМИ в онлайн - формате и участия в теле-интервью.

Целевая аудитория: сотрудники, развивающие компетенцию «лидерство».

Продолжительность мероприятия: 16 часов.

Форма обучения: очная.

Описание тренинга

Тема 1. ПОДГОТОВКА К ИНТЕРВЬЮ

- Состояние спикера. Физические и психологические техники снятия волнения ДО и ВО ВРЕМЯ интервью.
- Как предугадать 80% вопросов интервьюера.
- Приемы - прививки от острых вопросов.
- Как сохранить репутацию в провокационных и щекотливых ситуациях, репутационно рискованных?
- Мастерство формулировок. (Как подавать негативные новости?)
- Дипломатичное общение. (Создание благоприятного впечатления о себе и органе государственной власти во время интервью, дискуссий, кризисных ситуаций)

Тема 2. ПОВЕДЕНИЕ «В КАДРЕ»

- Эмоции и стрессоустойчивость. Как наработать и использовать в моменте?
- Кинетический имидж спикера.
Поведение, мимика, жесты, мета-сообщения.
- Статусный голос.
- Владение паузами и интонациями. Профилактика монотонности.

Тема 3. ИМПРОВИЗАЦИЯ

- Методы импровизации и скорости реакции
- Упражнения для развития творческого мышления
- Развитие словарного запаса
- Устранение слов-паразитов

Тема 4. ТЕХНИКИ РАБОТЫ С ВОПРОСАМИ, ВОЗРАЖЕНИЯМИ, СЛОВЕСНЫМИ УДАРАМИ

- 4 мотива, почему люди (журналисты) задают «каверзные вопросы».
- Правильные и неправильные стратегии при ответе на вопросы и возражения.

- Типы вопросов: зеленые, желтые, красные.
- Умение определять тип вопроса и алгоритмы ответов на каждую категорию.
- Эмоции и тактика работы с негативным поведением: как реагировать и «сохранить лицо».
- Практическая отработка кейсов участников обучения. Тренировка ответов на вопросы и негатив в группах и парах. Сольные мини-интервью каждого участника.

Подведение итогов

Краткий обзор ключевых тем тренинга.