대중 연설의 기초

TOASTMASTERS
INTERNATIONAL®

목차

TOASTMASTERS

교육 프로그램 소개 2

첫 번째 연설—**자기소개**

과제 2

역량 2

준비와 발표 3

두 번째 연설—**연설문 구성**

과제 3

역량 3

연설문 구성의 의의 4

연설문 작성하기 4

개요 구성하기 4

연설 준비하기 5

평가 6

세 번째 연설—**평가 및 피드백**

과제 6

역량 6

평가 준비하기 7

평가를 통해 연설자 지원하기 7

창립 클럽에서의 활동을 최대한 활용하기 7

연설 개요 워크시트 8

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org

© 2016 Toastmasters International. 무단 전재 및 배포 금지. Toastmasters International, Toastmasters International 로고를 포함한 모든 Toastmasters International의 상표와 저작권은 Toastmasters International의 독점 자산이며 허가를 얻은 경우에 한해 사용할 수 있습니다.

Rev. 11/2016 항목 KO8955

TOASTMASTERS 교육 프로그램 소개

Toastmasters International은 오랫동안 커뮤니케이션 및 리더십 기술을 개발해왔습니다. 무엇보다 Toastmasters의 핵심은 클럽활동을 경험하는 것입니다. 참여를 통해 배울 수 있는 훌륭한 기회가 있으며 클럽에서 평생의 우정을 쌓는 회원도 많습니다.

Toastmasters에서는 종합적이며 개인별 맞춤 교육프로그램을 통해 학습을 지원합니다. 본 매뉴얼에 포함된 3개 프로젝트는 현재 교육프로그램과 Toastmasters Pathways의 학습방식 및 프로젝트 유형을 여러분과 동료 클럽회원들에게 소개합니다.

본 교육프로그램은 자신의 학습속도에 따라 진행할 수 있으며 연설 일정 및 프로젝트 완료 시기를 스스로 결정할 수 있습니다. 어떤 신입회원은 가입하자마자 연설하기도 하지만, 다른 이들은 클럽 모임에서 편안하게 발표하기까지 시간이 걸리기도 합니다. 모든 회원이 즉흥 연설 세션(Table Topics®)에 참여할 수 있으며, 하고 싶을 때 모임역할을 맡을 수 있습니다.

다음 프로젝트들은 창립절차가 진행 중인 클럽의 회원을 위해 마련된 Pathways 프로젝트입니다. 프로젝트는 순서에 관계없이 진행할 수 있지만, 자기소개로 시작하는 것이 좋습니다. 클럽의 다른 회원들에게 자신을 소개할 기회이기 때문입니다.

이는 Toastmasters 여정을 시작하면서 목표를 달성하기 위해 중요한 한 걸음을 내딛는 것입니다.

역량:
이 프로젝트에서는 다음과 같은 역량을 연습합니다.

- 기본적 연설구조의 구성요소들을 배웁니다.
- 연설을 발표할 때 준비와 순발력 간의 균형을 맞춥니다.

연설 길이: 4-6분

첫 번째 연설—**자기소개***

과제

목적: 이 프로젝트의 목적은 클럽에 자신을 소개하고 대중연설의 기본 구조를 배우는 것입니다.

개요: 자신을 클럽에 소개할 주제를 선택해 연설문을 작성하고 발표합니다. 연설은 유머, 정보전달, 혹은 본인이 선호하는 어떤 스타일도 가능합니다.

준비와 발표

Toastmasters 클럽에 가입한 모든 회원은 자기소개 연설을 합니다. 이는 기억하기 쉽고 익숙하고 편안한 주제로 연설하도록 마련된 것입니다. 또한, 클럽 회원들에게 여러분을 소개할 기회이기도 합니다.

여러분 삶의 어떤 부분에 대해서도 이야기할 수 있습니다. 어떤 회원들은 Toastmasters 클럽에 가입한 동기를 설명하기도 하고, 다른 이들은 직업이나 취미와 같이 자신의 삶에서 중요한 부분에 대해 이야기합니다. 무슨 이야기를 할지는 전적으로 여러분이 정합니다.

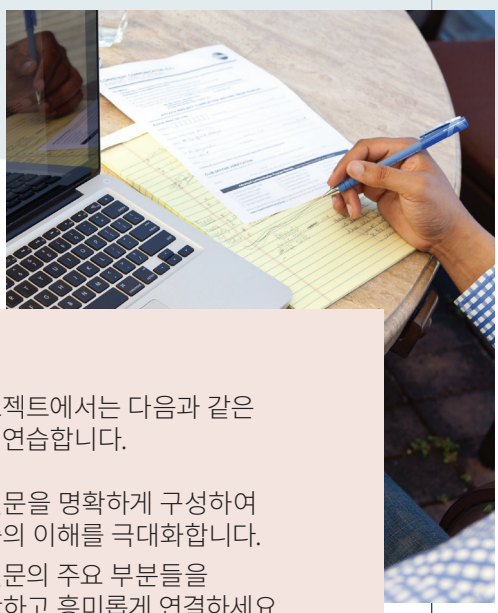
연설은 서론, 본문, 결론으로 구성해야 합니다. 연설에서 다룰 내용을 정할 때 연설시간이 4-6 분이라는 점에 유념하세요. 거울을 보며 연습하거나, 가족이나 친구 앞에서 발표한 후 피드백을 받거나, 가능하면 자신의 연설을 녹화해 확인하면 프레젠테이션을 세밀하게 개선할 수 있습니다.

자기소개 연설 프로젝트는 온라인(www.toastmasters.org/Pathways)에서 완료할 수 있습니다. 여기에는 평가자가 여러분에게 피드백을 제공할 때 사용하는 평가지 및 평가자료가 포함되어 있습니다. 자기소개를 온라인에서 진행하기로 하고 Pathways에서 첫 번째 연설을 완료하면 크레디트를 받게 됩니다.

***자기소개 프로젝트에 관한 중요 참고사항:** 이 프로젝트를 온라인에서 완료하는 경우, 클럽 창립이 완료되고 Pathways에 접속할 수 있을 때 자기소개 프로젝트 레벨 1 요구사항을 충족하게 됩니다. www.toastmasters.org/PathwaysForms에 있는 자기소개 프로젝트 완료 요청 양식을 교육 부회장(VPE)의 확인을 받은 후 국제본부에 제출하세요.

두 번째 연설—**연설문 구성**

첫 번째 연설과 즉흥 연설 세션을 통해 청중에 대한 연설을 경험했으므로 이제 효과적 연설의 구조에 집중할 순서입니다. 자신의 아이디어를 구성하는 방법에 초점을 두고 서론부터 결론까지 개요를 잡아보겠습니다.



과제

목적: 이 프로젝트의 목적은 연설문을 작성하고 발표하는 연습을 하는 것입니다.

개요: 자유롭게 연설주제를 선택합니다. 5-7분 연설을 발표하기에 충분할 정도로 구체적인 내용이어야 합니다. 연설문을 작성하고 클럽에서 발표합니다. 연설은 유머, 정보전달, 혹은 본인이 선호하는 어떤 스타일도 가능합니다.

역량:
이 프로젝트에서는 다음과 같은 역량을 연습합니다.

- 연설문을 명확하게 구성하여 청중의 이해를 극대화합니다.
- 연설문의 주요 부분들을 명확하고 흥미롭게 연결하세요.

연설 길이: 5-7분

연설문 구성의 의의

연설문의 구성이 탄탄하면 청중은 첫 문장에서 마지막 문장에 이르기까지 연설자의 생각과 아이디어를 잘 따라갈 수 있습니다. 잘 구성된 연설문에서는 아이디어들이 잘 연결돼 있기 때문에 내용이 주제를 뒷받침합니다.

연설의 개요를 정하고 작성할 때는 청중의 관점을 생각하세요. 대부분의 사람들은 타인의 요구보다는 각자 자신의 요구에 따라 동기를 얻습니다. 청중이 여러분의 관점을 인식하고, 여러분이 호소하거나 전달하려는 내용을 이해하고, 필요하다면 행동을 취하도록 만들 수 있는 방법을 분석합니다. 청중에 대한 이해를 바탕으로 연설문을 작성하세요.

연설문 작성하기

모든 연설에는 로드맵이 필요합니다. 어떤 여행이든 일단 목적지를 정하고 경로를 계획합니다. 이러한 방법은 연설을 준비할 때도 효과적입니다. 여행 목적지를 정하듯이 연설의 목표 또는 목적을 선택하고, 여행경로를 정하듯이 연설을 하는 과정에서 연설목적을 달성하도록 뒷받침하는 주요 요점들을 구성합니다.

연설문을 작성하기 위한 첫 번째 작업은 이야기할 내용을 정하는 것입니다. 여러분과 청중이 관심을 갖는 주제를 선택하고, 여러분이 관심을 갖고 있으며 청중도 관심을 가질만한 한 가지 소재를 정합니다. 연설시간은 몇 분밖에 되지 않기 때문에 큰 주제의 한 가지 소개를 전개하는 데 해당 시간을 모두 활용해야 합니다. 주제는 시의적절하고 청중과 관련이 있으며 여러분이 권위, 열정, 확신을 가지고 말할 수 있는 것이어야 합니다.

다음으로 연설의 명확한 목적을 정합니다. 청중에게 전달하고자 하는 구체적 요점을 정합니다. 이를 전달함에 있어 설명할지, 설득할지, 즐겁게 할지, 영감을 줄지 정합니다. 이를 통해 연설의 어조와 어떻게 발표를 시작하고 마무리할지 결정할 수 있습니다.

마지막으로 연설목적을 달성할 수 있는 논리적 순서로 아이디어를 배열합니다. 이를 위한 최고의 방법은 개요를 작성하는 것입니다.

개요 구성하기

효과적 연설은 서론, 본문, 결론이 논리적으로 구성되어 있습니다. 이 기본 구조는 다양하게 변형할 수 있습니다. 경험 많은 연설자는 서론, 본문, 결론을 크게 의식하지 않지만, 잘 구성된 연설에는 세 가지가 모두 포함되어 있습니다. 머릿속에서 프레젠테이션을 구성한 후에는 개요를 작성함으로써 세 가지 모두 연설에 포함시킵니다. 본 매뉴얼 마지막에 나와 있는 연설 개요 워크시트를 사용해도 됩니다. 개요를 활용하면 각 하위 요점을 잘 기억할 수 있습니다.

연설의 서론에서는 청중의 주의를 끌어야 합니다. 주제에 대한 관심을 불러일으키고 연설의 주제로 이끌어야 합니다. 청중에게 과도한 충격을 줌으로써 연설을 시작한다면 기억에는 남겠지만 연설의 목적에는 도움이 되지 않을 수도 있습니다.

효과적인 도입부의 예

- 놀랄만한 질문 또는 도전적인 발언
- 적절한 인용문, 예시, 이야기
- 적절한 물건 또는 사진 제시
- 주제와 연결되며 주목을 끄는 일반화

도입부에서 흔히 저지르는 실수

- 사과하는 발언
- 일반적이거나 뻔한 의견
- 길거나 지루한 발언
- "...에 대해 생각해 보신 적이 있나요?"처럼 진부한 질문

연설의 본문에는 여러분의 연설목적을 뒷받침하는 사실을 포함시킵니다. 이를 위해 다음을 포함시킬 수 있습니다.

- 사실에 근거한 내용
- 주요 아이디어를 뒷받침하는 내용
- 반대의견에 대한 여러분의 반박

연설에서 결론은 절정으로서, 출발하면서 결정한 목적지에 해당합니다. 항상 서론과 결론을 연결 짓고 자신 있게 마무리합니다. 결론을 흐지부지 맺거나 변명조로 마무리한다면 아무리 좋은 연설이라도 성공하기 어렵습니다.

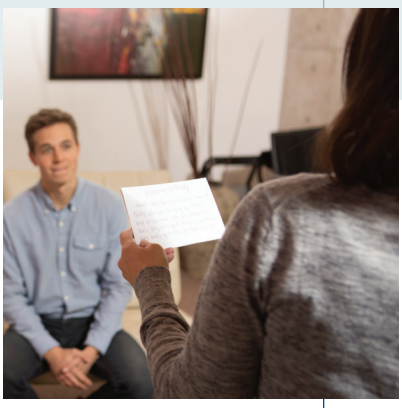
결론에서는 요점을 요약하거나 특정 행동을 촉구할 수 있습니다. 주요 목적을 강조하는 강렬한 이야기, 인용문, 일화로 결론을 맺을 수도 있습니다.

연설 준비하기

효과적 서론 및 결론과 더불어, 본론에 들어갈 주요 요점이 준비됐다면 서론과 결론은 암기할 수도 있습니다. 특히, 첫 번째 문장을 암기하면 큰 도움이 됩니다. 어떻게 시작하고 끝맺을지 자신이 있으면 발표하다 할 말을 잊더라도 쉽게 길을 찾을 수 있습니다.

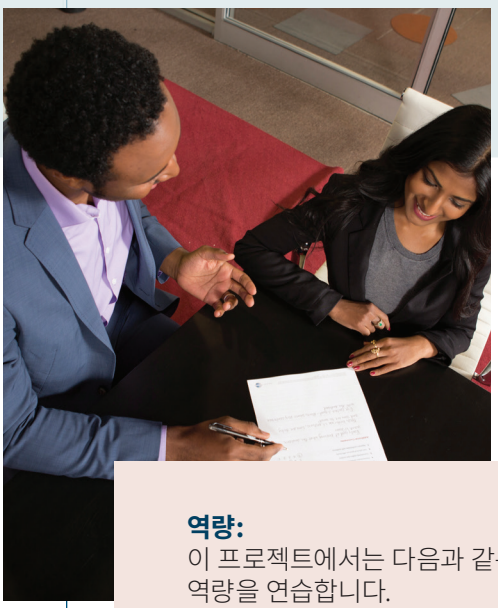
연설의 세 가지 주요 부분을 구성한 후에는 부분별 전환을 고려하세요. 각 부분을 잘 연결하면 한 부분에서 다른 부분으로 매끄럽게 넘어갑니다. 다리와 같은 역할을 하는 연결사는 여러 생각과 아이디어를 연결하고 청중이 여러분의 메시지를 이해하도록 도와줍니다. 다음과 같이 전환할 때 매끄러운 연결사가 필요합니다.

- 연설 서론에서 본문으로 넘어갈 때
- 주요 요점에서 하위 요점으로 넘어갈 때
- 하위 요점에서 이를 뒷받침하는 내용으로 넘어갈 때
- 뒷받침하는 내용에서 다른 주요 요점으로 넘어갈 때
- 마지막 뒷받침 내용에서 결론으로 넘어갈 때



평가

이 프로젝트의 주요 목적은 연설을 효과적으로 구성하는 것입니다. 여러분이 발표하는 동안 평가자는 여러분의 발표 기술을 살펴볼 것입니다. 개요를 통해 생각을 잘 구성하고 이러한 구성을 청중에게 명확히 전달해야 연설의 효과를 높일 수 있습니다. 여러분이 달성하고자 하는 바를 청중이 정확히 이해했다면 여러분은 연설을 효과적으로 구성하고 발표한 것입니다.



역량:
이 프로젝트에서는 다음과 같은 역량을 연습합니다.

- 재치있고 건설적인 피드백을 제공합니다.
- 긍정적인 언어로 피드백를 제시합니다.

연설 길이: 2-3분

세 번째 연설—**평가 및 피드백**

평가는 Toastmasters 경험의 근간이자 바탕입니다. 평가의 목적은 피드백을 제공하는 것이며 피드백은 연설 능력을 개선하는 데 필수적입니다. 건설적이고 힘을 실어주는 피드백을 받으면 자신의 장점을 파악하고 강화하며 단점을 극복하는 기술을 발전시킬 수 있습니다. 마찬가지로, 다른 사람에게 피드백은 주는 것도 자산의 역량을 크게 발전시킵니다. 다른 연설자의 연설을 보고 들으며 잘한 부분과 개선할 부분을 파악하다 보면 평가자의 연설능력도 발전하기 때문입니다.

과제

목적: 연설자를 평가하고 자신의 평가를 요약해서 발표합니다.
개요: 다른 클럽회원의 평가자 역할을 맡습니다. 자신이 관찰한 내용, 긍정적인 발언, 힘을 실어주는 피드백으로 즉흥 평가연설을 합니다. (클럽에 따라 평가연설을 준비하도록 몇 분간 시간이 주어지기도 합니다.)

평가 준비하기

가능하다면, 모임 전에 자신이 평가할 연설자와 이야기를 나눠보세요. 프로젝트의 목적에 대해 논의하고 연설자의 요구와 목표를 검토합니다. 해당 프로젝트의 평가지를 주의 깊게 읽습니다. 질문이 있는 경우에는 클럽 스폰서나 연설자에게 문의합니다.

연설시간에는 연설에 집중합니다. 평가양식의 특정 역량에 대해 어떻게 점수를 매겨야 할지 모르겠다면 해당 양식의 평가 기준 페이지를 참고하세요. 연설을 들으면서 필요하면 메모합니다.

연설 후 평가자는 보통 2분 정도 짧은 평가연설을 합니다. 이는 작성한 평가지를 읽기 위해서가 아니라, 자신의 생각을 발표하고 즉흥연설을 연습하도록 주어진 시간입니다. 작성한 서면평가는 모임이 끝난 후에 잊지 말고 연설자에게 전달하세요.

평가를 통해 연설자 지원하기

연설의 강점으로 구두평가를 시작합니다. 평가자로서 여러분의 목적은 연설을 재단하는 것이 아니라 연설자의 발표와 전달에 대한 긍정적 관점을 지적하면서 여러분이 느낀 바를 나누는 것입니다. 좋은 의도라도 칭찬만 하는 것은 도움이 되지 않습니다. 의미 있는 평가가 되려면 개선점을 구체적으로 제안해야 합니다. 정중하게 문제를 제시하고 친근하고 도움이 되는 방식으로 지적합니다. 연설자의 단점을 드러내는 말을 할 때마다 그 단점을 극복할 수 있는 제안도 합니다.

평가지는 평가자가 다양한 기준에서 연설 및 연설자를 평가하도록 설계되었습니다. 또한 평가자가 의견을 기술하는 란도 있습니다. 점수 및 의견은 직선적이며 솔직하게 작성해야 합니다. 평가연설 시 서면 평가의견을 읽지는 않으므로 구두평가에서 말하기 껄끄럽지만 구체적이며 도움이 되는 의견을 서면 평가지에 적을 수 있습니다.

창립 클럽에서의 활동을 최대한 활용하기

새로운 Toastmasters 클럽을 창립하는 것은 신나는 일입니다. 클럽 스폰서와 소통하고 Toastmasters 웹사이트에서 더 자세한 정보를 확인하며 가능한 모든 자료를 활용하면 여러분과 동료 클럽 회원에게 도움이 됩니다. Toastmasters International 및 Pathways는 여러분이 목표를 달성할 수 있도록 기꺼이 도와드리겠습니다.

연설 개요 워크시트

본 개요로 연설에 넣을 내용을 정리하세요.

서론

A. 인사

B. 청중의 관심 사로잡기

C. 자기 소개

D. 전환

본문

A. 요점 1

   전환

B. 요점 2

   전환

C. 요점 3

   전환

결론

A. 연설의 주요 요점 정리

B. 기억에 남는 마무리

더 자세한 내용은 www.toastmasters.org/Pathways에서 확인하실 수 있습니다.

대중 연설의 기초