

# व्यक्तित्तनो परिचय

त्रय “ व ”

- वेश
- वाणी
- वर्तन

## પ્રવચન માટે જરૂરી ગુણો

- આત્મવિશ્વાસ
- પ્રેરણા
- જ્ઞાન
- સતત પ્રયાસ

## પ્રવચનની તૈયારી

- પૂરતી તૈયારી
- કંઈક કહેવું હોય અને કહેવા માટે કંઈક હોય ત્યારે જ પ્રવચન
- છ પ્રશ્નો - કોણ, ક્યારે, કેમ , ક્યાંથી  
કેટલું અને કઈ રીતે ?
- પુસ્તકો, સામયિકો, વર્તમાનપત્રોની મદદ
- નિષ્ણાતો
- અનુભવોનો ઉમેરો કરી વિષયને તમારામય બનાવો
- વિષયવસ્તુને સુસંયોજિત ગોઠવો
- શું કહેવું તેની સાથે કેવી રીતે કહેવું તે પણ વિચારો
- પ્રવચનના હેતુને ધ્યાનમાં રાખો

## અવજ

- અવજ એ જ તમારું વ્યક્તિત્વ
- તમારી આગવી અને સરળ શૈલીનો ઉપયોગ કરો

# સાચો મિત્ર માઈક

- માઈક તરફ ગતિ કરતાં રસ્તામાં.....
- માઈક અને તમારા વચ્ચેનું યોગ્ય અંતર
- મોટો/નાનો અવાજ
- હાવભાવ કરતી વખતે
- માઈકને સરખું કરતાં શીખવું. દા.ત. ઊંચે-નીચે, ચાકી ..
- ખસેડતી વખતે અવાજ બંધ રાખવો
- કોડલેસ માઈક, ગળામાં ભરાવીને બોલવાનું કે ચોક્કસ જગ્યાએ રહેલું માઈક....

## પ્રવચનની શરૂઆત

- શરૂઆત સરળ અને આકર્ષક
- ચીલાચાલુ રીત કરતાં નવીનતાથી શરૂઆત કરો
- શ્રોતાની જિજ્ઞાસાપુતિને ઉત્તેજિત કરો –આશ્ચર્યકારક રજૂઆત
- પ્રશ્ન પૂછો
- ચોક્કસ દષ્ટાંત કે વાર્તા
- હાસ્ય રસનો યોગ્ય ઉપયોગ

## મંચ / સ્ટેજ

- ખૂબ જ ઝડપી કે ધીમી ગતિએ જવું નહીં
- ખુરસીમાં શાંતિથી બેસવું
- વાતો ઓછી કરવી
- હાર પહરતી વખતે સહકાર આપો
- કપડાં / શર્ટ / પેન વગેરે રમાડશો નહીં

## પ્રવચનનો અંત

- સમયસર પ્રવચન પૂર્ણ કરો
- પ્રવચનનો અંત સંયોજિત હોવો જોઈએ.
- શક્ય હોય તો કાર્ય પ્રેરક બનાવો
- શક્ય હોય તો હાસ્ય પ્રેરક બનાવો – હાસ્યાસ્પદ નહીં



# શ્રોતાને પકડી રાખવાના કીમીયા

- શ્રોતાના રસ/પ્રેરણાને અવગણશો નહીં
- રમૂજ, વાર્તા, ઉદાહરણ, સંઘર્ષ વગેરેનો ઉપયોગ કરો
- શ્રોતાને સુસંગત ભાષા
- વિષયની બહાર ન જાઓ
- અપશબ્દ વાપરવા નહીં
- મોડા આવનારથી મૂંઝાશો નહીં
- શ્રોતાનું ધ્યાન ખેંચાય તેમ ઘડિયાળમાં જોશો નહીં
- શ્રોતાથી પરિચિત બનો
- શ્રોતાની કક્ષા મુજબ વિષયવસ્તુ  
(ઉંમર, જાતિ, જ્ઞાતિ, સમાજ, સંસ્કૃતિ)

## અસરકારક શબ્દો

- તમે
- શોધ
- સરળ
- ખાતરી
- તંદુરસ્તી
- પ્રેમ
- ધન
- નવીન
- સાબિતી
- પરિણામ
- સલામતી
- બચત
- કલ્પના
- ભૂતકાળ-ભવિષ્ય

## પ્રવચનના વિવિધ પ્રસંગો

- પરિચય આપવો
- આભારવિધિ
- સંચાલક
- મહેમાન બનો ત્યારે
- વિદાય
- ભોજન સમારંભ
- ઈંડ-ફાળો
- ચળવળ
- શ્રદ્ધાંજલિ