



## Памятка

# 10 правил новогодней речи заведующего

- 1** Говорите коротко, искренне, просто, по делу. Не превращайте поздравление в формальность. Не поручайте другому человеку составить текст. Сотрудники почувствуют фальшь.
- 2** Говорите о том, что волнует подчиненных, а не лично вас. Постарайтесь понять, какие у них проблемы, чего они ждут, в чем нуждаются, что их беспокоит в действиях администрации детского сада. Вспомните типичные трудности и жалобы – именно в этой области от вас ждут действий.
- 3** Не давайте пустых обещаний. Подумайте, что вы можете исправить в жизни детского сада в следующем году, чего ждете от подчиненных.
- 4** Не допускайте негатива. Следите за тем, чтобы пожелания сотрудникам не превратились в упреки. Не сравнивайте их между собой. Тех, кто не пришел, не критикуйте за отсутствие.
- 5** Не допускайте панибратства. Не вдавайтесь в подробности личной жизни конкретных работников и не упоминайте их внешность.
- 6** Включайте в каждую часть речи по одной главной мысли. Не говорите обо всем сразу. Слушатели должны понимать, когда вы переходите к следующей части.
- 7** Составьте краткий план-шпаргалку. Запишите его на одном листе, но не зачитывайте речь с бумаги.
- 8** Не начинайте с шуток и анекдотов. Сложно подобрать шутку, которая развеселит всех и не покажется никому пошлой.
- 9** Следите за жестами, осанкой и манерой речи. Типичные ошибки – переминаться с ноги на ногу, мелко жестикулировать, говорить тихо или невнятно, делать паузы не после фраз, а между словами.
- 10** Расскажите о теме корпоратива в конце, если праздник тематический или проводится в формате тренинга.