

Business English in a flash
series

The ways to improve oral communication in business

راههای ارتقاء ارتباطات کلامی در انگلیسی بازرگانی

همیده اوشلی
الهام جاموسی

نشر

سرشناسه	اوشلی - حمیده - ۱۳۶۴ -
عنوان و نام پدیدآور	راههای ارتقاء ارتباطات کلامی در انگلیسی بازرگانی «The ways to improve oral communication in business English»
مشخصات نشر	تهران : انتشارات ساتل، ۱۳۹۱.
مشخصات ظاهری	۸۳ ص. : مصور : ۱۲/۵ × ۲۱/۵ س.م.
شابک	Business English in a flash
وضعیت فهرست‌رایی	۹۷۸-۶۰۰-۹۲۶۲۹-۳-۹
موضوع	قیما
زبان انگلیسی	زبان انگلیسی -- مکالمه و جمله‌سازی (برای بازرگانان)
ساختاری	ساختاری
کتاب و کار	کتاب و کار -- ارتباط
مهارت های زبانی	مهارت های زبانی
چاپ	چاپ اول، ۱۳۶۵ -
ردیف کنگره	۱۲۹۱ ۷۷۵ ل ف ۱۵ ب / PE۱۱۱۶
رده بندی دیویی	۶۲۸/۲۴۵
شماره کتابشناسی ملی	۱۳۳۱۳۳

The ways to improve oral communication in business

راههای ارتقاء ارتباطات کلامی در انگلیسی بازرگانی

حمیده اوشلی الهام جاموسی

نویت چاپ : اول ۱۳۹۱

شمارگان : ۱۰۰۰ جلد

گرافیک و حروف نگاری رایانه ای : امین حجت دوست

ناظر چاپ : سهیل میرزا علی حسینی

شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۹۲۶۲۹-۳-۹

چاپ : صبح امید

صحافی : رفاه

ناشر : انتشارات ساتل

تلفن : ۰۲۱-۶۶۴۱۲۳۶۱

قیمت به همراه یک لوح فشرده : ۴۸۰۰۰ ریال

مرکز پخش : تهران - خیابان کارگر جنوبی، بین روانسهر و لبافی نژاد، پلاک ۱۲۵۱، واحد ۳

تلفن : ۶۶۹۵۷۰۵۵

نشر و پخش بیان زبان

کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر محفوظ و متعلق به انتشارات ساتل می باشد
و هرگونه کپی برداری از آن پیگرد قانونی به همراه خواهد داشت

فهرست

منحه

مقدمه

۱. ظاهر ۱
۲. آگاهی از اضطراب در جمع ۲
۳. آمادگی و سازمان دهی افکار ۳
۴. ضبط صدا ۴
۵. صدا ۵
۶. قاطعیت و محکم بودن ۶
۷. تمرین مکرر حرف ها ۷
۸. به خاطر سپردن ۸
۹. شروع ۹
۱۰. زبان بدن ۱۰
۱۱. ترتیب کلمات ۱۱
۱۲. رساندن منظور ۱۲
۱۳. عبارات و جملات تک منظور ۱۳
۱۴. تغییر موضوع ۱۴
۱۵. سرخ های تغییر موضوع ۱۵
۱۶. قطع کردن حرف کسی ۱۶

۳۸

فهرست

صفحه

۴۲

۱۷. ابزار کمکی بصری

۵۰

۱۸. توجه به گونه های کاربردی

۵۲

۱۹. پرکندها

۵۳

۲۰. تلفظ

۵۷

۲۱. دم سنوالی

۵۸

۲۲. کلمات عبارات ساز (Falsa Friends)

۵۹

۲۳. ریتم کلام

۶۲

۲۴. تقلید از انگلیسی زبان بومی

۶۴

۲۵. عملکرها

۷۶

۲۶. خاتمه

مقدمه

ارتباط کلامی توانایی بیان افکار از طریق کلمات است. از ارتباطات شفاهی هنگام صحبت با دوستان، همکاران، جواب دادن به تلفن و... استفاده میکنیم. خوب صحبت کردن به ویژه در جمع مستلزم تمرین، دانستن آداب آن و ممارست در آن مهارتها برای ارتقاء آن است. با تمرین خوب و کافی میتوانید به راحتی در عموم صحبت کنید.

مهم است بدانید یک سخنران خوب از هنگام تولد یک سخنران خوب زاده نشده بلکه مهارتهای خوب صحبت کردن را تمرین کرده و استعداد خود را رشد و پرورش داده است؛ چرا که خوب سخنرانی کردن یک مهارت است مانند مهارت در رانندگی.

سخنرانی در عموم چیست؟

سخنرانی یک ارتباط کاملاً رسمی است که برای مطلع کردن، متقاعد کردن یا ... طراحی میشود. سخنرانی باید قابل فهم و مربوط به مخاطبین و شرایط دارد. یک سخنرانی خوب هم جالب است هم تأثیرگذار. پس از یک سخنرانی خوب و مؤثر هم افراد با شما اتفاق نظر یافته‌اند، هم تفاوت ایجاد کرده‌اید و هم الهام بخش بوده‌اید.

خانم ترزا فلورمارتا بالستروس^۱ در کتاب خود به نام «سخنرانی و ارتباط کلامی» میگوید: "ارتباط انتقال اطلاعات، افکار و تمایلات از شخصی به شخصی دیگر است. برای داشتن یک ارتباط کلامی مفید وثمرثمر باید صدایی واضح، تلفظی خوب و توانایی کافی در رساندن معانی داشته باشید. مهارتهای ارتباط غیر کلامی مانند ژست و زبان بدن نیز نقش مهمی را در ارتقاء مهارتهای کلامی ایفا میکند." " موارد ذیل از جمله مواردی هستند که در برقراری یک ارتباط کلامی خوب تأثیر گذارند. این نکات را به دقت مطالعه و تمرین نموده تا بتوانید مهارت کلامی خود را ارتقاء دهید.

انتشارات سائل

بهار ۹۱