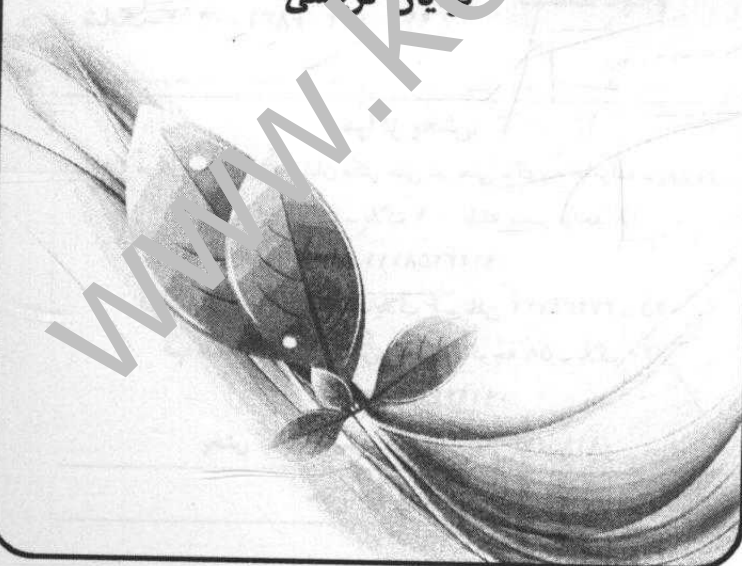


هنر بیان

(حرف بزن تا برنده شوی)

چگونه ر هم موقعیتی قدرتمند ظاهر شویم

بیان ترسی





Tracy, Brian	م. ۱۹۴۴ - تریسی، برایان	سردشناسه
هنر بیان (حرف بزن تا پرنده شوی) : چگونه در هر موقعیتی قدرتمند ظاهر شویم / برایان تریسی : مترجم تریا کریمی.		عنوان و نام پدیدآور
کلاهای انتشارات توساگو، ۱۳۹۸.		مشخصات نشر
۲۵۴ : ۵/۲ × ۵/۱۰		مشخصات ظاهری
۹۷۰ ۲۲-۰۰۲۱-۰۰۹-۳ :		شابک
وضعیت فهرست نویسی : فیبا		وضعیت فهرست نویسی
Speak to win : how to present with power	عنوان اصلی :	یادداشت
.۲۰۰۸ in any situation, c		
چگونه در هر موقعیتی قدرتمند ظاهر شویم.		عنوان دیگر
سخنرانی :		موضوع
Lectures and lecturing :		موضوع
تریسی، تریا، ۱۳۷۹- مترجم		شناسه افزوده
۱۵/۴۱۲۹PN :		رده بندی کنگره
۵۱/۸۰۸ :		رده بندی دیویی
۵۷۷۰۲۳۶ :		شماره کتابشناسی ملی

شناسنامه کتاب

Avin_co@yahoo.com

انتشارات توساکو



هنر بیان (حرف بزن تا برنده شوی)

نویسنده: برایان تریسی

مترجم: ثریا کریمی

ناشر: محمدجواد کریمی

چاپخانه: مردم

نوبت چاپ: اول / ۱۳۸۷

شمارگان: ۵۰۰ نسخه

قیمت: ۴۳۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۸۳۱-۰۹-۳

مراکز پخش

دفتر مرکزی: تهران - خیابان دکتر علی شریعتی - کوچه ۱۰ - مزاده - روبروی

فرهنگسرای آفتاب - پلاک ۹ - طبقه پنجم - واکا - ۸

همراه ۰۹۱۲۳۲۵۸۱۱۱

قم: باجک ۱ - کوچه ۱۴ - پلاک ۶ - تلفن ۳۷۲۳۴۷۳۲ - ۲۰

قم: فلکه پلیس - ۲۰ متری مهدیه - کوچه ۵۸ - پلاک ۴۰

همراه ۰۹۱۹۶۶۴۵۷۸۱

پخش کتاب پارس: هرمزگان ۰۹۱۹۵۲۷۳۴۲۵

حق چاپ محفوظ

فهرست مطالب

۱۹	درباره نویسنده
۲۳	تذکره

فصل ۱ - هنر سخنوری

۳۲	سه عنصر متفاوت بازی
۳۳	سه عنصر ساده، پیام
۳۳	کلمات
۳۴	آهنگ صدا
۳۵	زبان بدن (ارتباط غیر کلامی)
۳۵	از شبهه برقراری ارتباط آسان باد
۳۶	ساختار ساده سخنرانی‌های کوتاه
۳۸	وظیفه‌ای بر عهده شما است
۳۹	ساختار پیچیده در سخنرانی‌های طولانی
۴۰	سخنرانی با تمام قدرت و با تمام وجود
۴۱	آموختن از دیگران
۴۲	خلاصه

فصل ۲ - برنامه ریزی و آمادگی آسان

۴۴	سخنرانی را با بیان ویژگیها و خصوصیات مخاطب آغاز کنید
۴۶	میزان آشنایی مخاطبان با موضوع سخنرانی
۴۶	خواسته‌های مشترک
۴۷	چه اتفاقاتی در زندگی شان می‌افتد؟
۴۸	تکلیف خودت را انجام بده - فراتر از ویژگی‌ها و خصوصیات مردم عمل کن
۴۹	مسائلی که در کسب و کارشان اتفاق می‌افتد در نظر داشته باشید

- ۴۹..... به شرایط داخلی پی ببرید.
- ۴۹..... به خاطر داشته باشید به تازگی پای صحبت چه کسی نشسته‌اند.
- متن سخنرانی را متناسب با موضوعات خاص مورد علاقه‌ی مخاطبان انتخاب کنید
- ۵۰.....
- ۵۱..... پایان کار را در ذهن خود تصور کنید.
- ۵۱..... به زمان توجه کنید.
- ۵۲..... هنگامی که تکلیفان را انجام دادید، آماده شوید.
- ۵۳..... فرمول د.د.م.د.
- ۵۴..... فرمول د.د.م.د. در عمل.
- ۵۴..... شش بزرگ کی اتومبیل.
- ۵۵..... روش دایره‌ها.
- ۵۶..... آغاز و پایان کار را به دقت برنامه‌ریزی کنید.
- ۵۶..... برنامه‌ریزی بخش دمداری خنان.
- ۵۶..... تکنیک عصای جاده‌ی.
- ۵۷..... استفاده از برنامه پاورپونت در سخنرانی.
- ۵۷..... قانون ۵x۵.
- ۵۸..... رو به مخاطبان داشته باشید.
- ۵۹..... لطفاً، برق‌ها!
- ۵۹..... پاورپونت تنها یک وسیله کمک آموزشی است.
- ۵۹..... انتظار وقوع امر غیر منتظره را داشته باشید.
- ۶۰..... توجه افراد را به خود و به پیامتان جلب کنید.
- ۶۰..... برنامه‌ریزی جهت ایراد سخنرانی بی‌عیب و نقص.
- ۶۱..... بدون اینکه نکته‌ای را از قلم بیندازید پیش روید.
- ۶۱..... تمرین کنید تا به نتیجه مطلوبی برسید.
- ۶۲..... از تکنیک‌های حافظه استفاده کنید.
- ۶۳..... سخنانتان را بر اساس یک واژه تنظیم کنید.
- ۶۴..... نکته‌هایتان را بر روی کارت اندکس یادداشت کنید.
- ۶۴..... سخنانتان را ابتدا برای گروهی اندک بیان کنید.
- ۶۵..... قدم بزنید و صحبت کنید.
- ۶۵..... اطلاعات مورد نیازتان را از سایت GOOGLE جست و جو کنید.

۶۶	به دنبال افراد مهم باشید
۶۷	خلاصه

فصل ۳ - اعتماد به نفس و مهارت ذهنی

۶۹	از بین بردن ترس از سخنرانی در حضور جمع
۷۰	همه ترس‌ها اکتسابی است
۷۱	کودکان حساس، بزرگسالانی فوق‌العاده حساس
۷۱	ایمانش را آغاز کنید
۷۲	از احمق وجودتان صحبت کنید
۷۲	مخاطبان ط‌ف‌دار شما هستند
۷۳	چگونه می‌توان اطمینان و شایستگی دست یافت؟
۷۳	خودگو
۷۵	تصویرسازی ذهنی
۷۵	تصویرسازی درونی
۷۶	برنامه‌ریزی ذهنی
۷۸	واقعیت بخشیدن
۷۹	مکان را بررسی کنید
۸۰	برخی از تمرینات تنفسی آرامبخش را انجام دهید
۸۱	خود را بزرگ جلوه دهید
۸۱	انگشتان پایتان را تکان دهید
۸۱	شانه‌هایتان را تکان دهید
۸۲	صاف بایستید
۸۲	به مخاطبان ببندیشید
۸۲	قدردانی کنید
۸۴	خلاصه

فصل ۴ - در حضور هر شنونده‌ای مقتدرانه شروع کنید

۸۵	معرفی شما
۸۶	پس از معرفی
۸۷	با اطمینان به جایگاه قدم بگذارید

۸۷	 به ظاهر تان اهمیت دهید
۸۹	 توقعات مثبت ایجاد کنید
۸۹	 بلافاصله عهده‌دار مسئولیت شوید
۹۰	 قابل اعتماد و متواضع باشید
۹۰	 فهرست بلندی از روشهای آغاز سخنرانی
۹۱	 از سازمان‌دهندگان قدردانی کنید
۹۱	 با جمله‌ای گیرا آغاز کنید
۹۱	 از مخاطبان تعریف و تمجید کنید
۹۲	 جمله تأمل‌برانگیزی در مورد مخاطبان بیان کنید
۹۲	 با رخدادی فعل اشاره نمایید
۹۳	 به روش تاریخی اشاره نمایید
۹۴	 به شخص معروف اشاره کنید
۹۴	 گفتگویی را که به تازگی تمام داده‌اید بازگو کنید
۹۵	 جمله تکان‌دهنده‌ای بیان کنید
۹۵	 تحقیقی را که به تازگی انجام شده است، نقل قول کنید
۹۵	 آنها را امیدوار سازید
۹۶	 در صورت امکان با نقل لطیفه آسود
۹۶	 سرگرم‌کننده باشید
۹۷	 سؤال بپرسید، بررسی انجام دهید
۹۷	 بلااستثناء یک نفر خواهد گفت: «همگی ما»
۹۸	 مخاطبان را به سخن گفتن با یکدیگر ترغیب کنید
۹۸	 با طرح مشکل آغاز کنید
۹۹	 جمله‌ای بیان کنید، سؤالی بپرسید
۱۰۰	 با نقل داستان آغاز کنید
۱۰۱	 پلی بسازید
۱۰۱	 در مورد خودتان با آنها صحبت کنید
۱۰۲	 خلاصه

فصل ۵ - تسلط بر جلسات سخنرانی در حضور تعداد کمی از افراد

- جلسات سخنرانی در حضور تعداد اندکی از افراد نیز مهم است..... ۱۰۴
- آمادگی کامل داشته باشید..... ۱۰۵
- اهمیت مکان نشستن را در نظر بگیرید..... ۱۰۶
- وقت شناس باشید..... ۱۰۶
- انواع جلسات..... ۱۰۷
- در هر جلسه..... ۱۰۷
- شارکت فعال..... ۱۰۸
- در طلب انجام مسئولیت‌ها باشید..... ۱۰۸
- پیشاپیش آماده شده..... ۱۰۹
- مقاعد کردن حضاران..... ۱۰۹
- از انتقاد یا تمفیض به‌ویژه پرهیز کنید..... ۱۱۳
- از موانع ایجاد ارتباط پرهیز کنید..... ۱۱۴
- خلاصه..... ۱۱۵

فصل ۶ مهارت‌های سخنرانی و مذاکره در گروه‌های کوچک

- سخنرانی در گروه‌های کوچک می‌تواند موجب تغییر مسیر زندگی حرفه‌ای شما شود..... ۱۱۸
- پایان سخنرانی را در ذهنتان مجسم کنید..... ۱۱۸
- به خاطر داشته باشید که همه چیز مذاکره است..... ۱۱۹
- مانند حقوقدانان بیندیشید..... ۱۱۹
- تفاوت بین علاقه و ترس را بدانید..... ۱۱۹
- شرکت‌کنندگان در جلسه را درک کنید..... ۱۲۰
- ترس‌های مشترک را درک کنید..... ۱۲۱
- مقاومت آنها را کاهش دهید..... ۱۲۲
- مذاکره در معاملات بزرگ..... ۱۲۲
- قانون چهار..... ۱۲۴
- سخنرانی در مقابل مذاکره: اصول کار یکسان است..... ۱۲۴
- افکارتان را روی کاغذ یادداشت کنید..... ۱۲۵

۱۲۵	همواره منطقی و سازگار جلوه کنید
۱۲۶	آنها را در گفت‌وگو دخالت دهید
۱۲۶	همبستگی گروهی
۱۲۶	سلسله مراتب را تعیین کنید
۱۲۷	خصلت‌های متفاوت
۱۲۸	گفت‌وگو مانند خیابان دوطرفه است
۱۲۹	موضع قدرت را برگزینید
۱۳۰	اقدام بعدی را مشخص کنید
۱۳۱	هم از امکانات دیداری و هم شنیداری استفاده کنید
۱۳۲	زمان دیالوگ و سؤال پیرسید
۱۳۳	فهمیدن از سبب تفاهم جلوگیری می‌کند
۱۳۳	خلاصه

فصل ۷ - سکوی مهارت

۱۳۷	هشت بخش اصلی سخنرانی
۱۳۸	هفت عنصر اصلی سخنرانی
۱۳۸	مقدمه و سرآغاز
۱۳۹	مکان را بررسی کنید
۱۴۱	با مخاطبان اختلاط کنید
۱۴۱	به سخنرانی‌های قبلی گوش دهید
۱۴۳	محدوده سخنرانی‌تان را مشخص کنید
۱۴۳	با معرف خود ملاقات کنید
۱۴۴	زمان نمایش!
۱۴۵	پیامتان را به مخاطبان انتقال دهید
۱۴۵	هر مطلب را به داستانی ربط دهید
۱۴۵	هر دو نیمکره مغز را فعال کنید
۱۴۶	مستقیماً به مخاطبان بنگرید
۱۴۷	بایستید و سخنرانی کنید
۱۴۷	به آرامی از نکته‌ای به نکته دیگر بپردازید
۱۴۸	بدون مقدمه سخن بگویید

۱۴۸	خود را مؤظف کنید در راستای موضوع سخنرانی صحبت کنید
۱۴۹	حفظ انسجام
۱۵۰	کلمه به کلمه یادداشت کنید
۱۵۰	از قدرت عدد سه استفاده کنید
۱۵۱	ایجاد رابطه دوستانه با مخاطبان
۱۵۲	هنگامی که پاسخ‌هایشان را دادند، لبخندی می‌زنم و می‌گویم
۱۵۲	مانبندی و سرعت مناسب
۱۵۴	نقص و ختم کلام
۱۵۴	هنگامی که به پایان کلام می‌رسید، مکث کنید
۱۵۵	منتظر بمانید
۱۵۵	سخنران در مساجت‌های ویژه
۱۵۹	خلاصه

فصل ۸ - مهارت صوتی: تکنیک‌های صوتی قدرتمند

۱۶۲	شمرده‌تر سخن بگویید
۱۶۲	انرژی عامل اساسی است
۱۶۳	همه باید بتوانند صدایتان را بشنوند
۱۶۳	هیچ چیز را بی‌اهمیت نپندارید
۱۶۴	سیستم صوتی بسیار مهم است
۱۶۵	در صورتی که سیستم صوتی یکنواخت نبود، سرای نکنید
۱۶۵	انتظار نقص سیستم صوتی را داشته باشید
۱۶۶	تقویت صدا
۱۶۷	صدایتان را ضبط و سپس گوش کنید
۱۶۸	سخنرانی در حضور جمع مانند گفت‌وگوی معمولی نیست
۱۶۹	کارنیکو کردن از پر کردن است
۱۶۹	مرور کنید و بهبود بخشید
۱۷۰	مکالمات تلفنی را ضبط کنید
۱۷۰	مکث قدرتی
۱۷۲	آهنگ کلام
۱۷۳	جنبه جسمانی صوت و گلو

خلاصه ۱۷۴

فصل ۹ - ترفندهای تجارت: تکنیک های سخنرانان ماهر

- سخنرانانی که بیشترین درآمد را کسب می کنند ۱۷۶
- سخنرانان با تجربه اما متوسط ۱۷۷
- دو ویژگی سخنوران برجسته ۱۷۸
- مایل به آردی که سخنوران برجسته به خوبی انجام می دهند و دلیل اینکه چرا شما ۱۷۸
- نباید آنها را به خوبی انجام دهید ۱۷۸
- طراح جلسه را خرسند نمایید ۱۷۹
- به دیگر سخنرانان ملاقات نمایید ۱۸۰
- زمانی که به مطالعه، تحقیق و آمادگی خود اختصاص دهید ۱۸۱
- هدف سخنران را مشخص کنید ۱۸۱
- زبان خاص هر سخنران را بیاموزید ۱۸۲
- مطالبتان را برنامه ریزی و تمهید نمایید ۱۸۳
- مطالب را بازنگری و تجدیدنظر کنید ۱۸۳
- مکان سخنرانی را بررسی کنید ۱۸۳
- با مخاطبان آشنا شوید ۱۸۴
- نام افراد مهم در جلسه را بدانید ۱۸۵
- از نحوه آغاز و پایان کلام آگاه باشید ۱۸۵
- توجه مخاطبان را به خود جلب کنید ۱۸۶
- با آنها همانند دوست رفتار کنید ۱۸۶
- از تمام روش های ممکن سخنوری بهره بگیرید ۱۸۷
- همواره دنده ها را عوض کنید ۱۸۷
- بگذارید مطلب را کاملاً بفهمند ۱۸۸
- هم صدا و هم بدنتان را بکار گیرید ۱۸۹
- خلاصه ۱۹۰

فصل ۱۰ - کنترل مکان سخنرانی

- از دروغ هایی که مردم می گویند مطلع باشید ۱۹۲
- مقررات آتش نشانی ۱۹۲

۱۹۳	«توسط کامپیوتر کنترل می‌شود»
۱۹۳	چگونه می‌توان با دروغ‌هایی که مردم می‌گویند مقابله کرد
۱۹۳	در صورت لزوم آنها را تهدید کنید
۱۹۴	دستمزدها را نپردازید
۱۹۴	روشنایی را کنترل کنید
۱۹۵	لامپ‌ها را کجا باید قرار دهید
۱۹۶	شیخ ایرا
۱۹۶	تم، جهر، شما اهمیت دارد
۱۹۷	قبل از شروع سخنرانی همه چیز را بررسی کنید
۱۹۸	سخنرانی شما نمایش در کلوپ شبانه نیست
۱۹۸	چیدمان تان را بررسی نمایید
۱۹۹	بر چیدمان مکان نظام داشته باشید
۲۰۰	هیچ چیز را بی اهمیت نپندارید
۲۰۰	همه باید بتوانند شما را به راحتی ببینند
۲۰۱	افراد را به هم نزدیک و نزدیک کنید
۲۰۲	آنها را به سمت جلو برانید
۲۰۳	صندلی‌ها را به طور پراکنده قرار دهید
۲۰۴	جایگاه را کنترل نمایید
۲۰۴	سیستم صوتی را تنظیم نمایید
۲۰۵	میکروفون‌ها
۲۰۵	میکروفون لاوالیه
۲۰۶	میکروفون دستی
۲۰۷	کنترل تریبون
۲۰۸	استفاده از امکانات بصری و ابزار کمک آموزشی
۲۰۸	مرگ با یاور پوینت
۲۰۹	به سمت مخاطبان رو کنید
۲۰۹	قانون ۵ x ۵ را به خاطر بسپارید
۲۱۰	قلیب چارت و وایت‌بردها
۲۱۱	به دقت بررسی کنید
۲۱۱	دمای هوا را کنترل کنید

۲۱۲.....	به کارکنان مرکز ارائه تسهیلات همایش اعتماد نکنید.....
۲۱۳.....	دمای مطلوب مکان.....
۲۱۴.....	خلاصه.....

فصل ۱۱ - با شور و شوق تمام به پایان برسانید

۲۱۸.....	پایان کلام را کلمه به کلمه طراحی کنید.....
۲۱۸.....	با دعوت از مخاطبان برای انجام کاری، سخنانتان را به پایان برسانید.....
۲۱۹.....	با ذکر خلاصه‌ای از صحبت‌هایتان، سخنرانی را پایان دهید.....
۲۱۹.....	با نقل داستان، سخنرانی را پایان دهید.....
۲۲۱.....	با خطاب به مخاطبان.....
۲۲۲.....	پایان سخنرانی را آهنگین نمایید.....
۲۲۳.....	با جمله‌ای الهام‌بخش سخنرانی را پایان دهید.....
۲۲۴.....	مشخص کنید که به مخاطبان را به پایان رسانده‌اید.....
۲۲۵.....	به مخاطبان اجازه دهید شما را تشویق کنند.....
۲۲۶.....	ابراز احساسات ایستاده.....
۲۲۷.....	قدرت خوب سخن گفتن.....
۲۲۷.....	خلاصه.....

فصل ۱۲ - تا مرحله‌ی در تیابی به مع‌فقتیت اصرار نمایید

۲۳۰.....	مقاعد ساختن، مهمترین عامل است.....
۲۳۱.....	همه در کار فروش هستند.....
۲۳۱.....	فروش خود، فروش نظراتتان است.....
۲۳۲.....	ترس مخاطبان را کاهش و تأثیرگذاری خود را افزایش دهید.....
۲۳۳.....	همه چیز بر باورپذیری تأثیر می‌گذارد.....
۲۳۴.....	هفت گام برای فروش مؤثر.....
۲۳۴.....	۱. پیش‌بینی خریداران.....
۲۳۴.....	چهار شرط لازم برای مشتریان احتمالی خوب.....
۲۳۵.....	خریداران احتمالی در برابر خریداران مشکوک.....
۲۳۶.....	در همان ابتدا مشکل را به طور شفاف بیان کنید.....
۲۳۶.....	۲. ایجاد حسن نیت و اعتماد.....

۲۳۷	خریداران به چه چیزی علاقه دارند؟
۲۳۸	به سخنان خریداران احتمالی گوش دهید
۲۳۸	جمله‌ای را تبدیل به سؤال کنید
۲۳۹	بر روابط تأکید ورزید
۲۳۹	۳. شناسایی دقیق نیازها
۲۴۰	شیوه «پزشک فروش» را در پیش بگیرید
۲۴۱	ابتدا نیاز را تشخیص دهید
۲۴۱	۴. عرضه محصول یا خدمات
۲۴۲	۵. پاسخگویی به مخالفت‌ها
۲۴۳	۶. پایان دادن به معامله
۲۴۳	پایان فروش به روش فراخوانی
۲۴۴	پایان فروش با عنایت
۲۴۵	پایان دادن به معامله مری است که می‌توانید بیاموزید
۲۴۵	از مشتری بخواهید برای خرید تصمیم بگیرد
۲۴۷	شکست امری فردی نیست
۲۴۷	۷. خرید و مراجعه مجدد مشتریان
۲۴۷	جلوگیری از بشیمانی خریدار
۲۴۸	آسان‌ترین و پرمنفعت‌ترین فروشها
۲۴۸	فروش به گروه‌ها: عرضه کالا یا خدمات به «گروه فروش»
۲۴۹	پی ببرید تصمیم خرید چگونه اتخاذ می‌شود
۲۴۹	شخص مهم را شناسایی کنید
۲۵۰	پی ببرید چه کسی تصمیم نهایی را اتخاذ می‌کند
۲۵۰	سود اصلی را شناسایی نمایید
۲۵۰	مخالفت اصلی را کشف کنید
۲۵۰	اعتماد و رابطه‌ای دوستانه ایجاد کنید
۲۵۲	نیازها را مشخص کنید
۲۵۲	نظراتتان را به طور شفاف بیان کنید
۲۵۲	به دغدغه‌هایشان توجه کنید
۲۵۲	آنها را به انجام عمل فراخوانید
۲۵۳	خلاصه

مقدمه

سرنوشت ما با افکارمان دستخوش تغییر می‌شود؛ وقتی افکارمان با آرزوهایمان گره می‌خورند، فردی خواهیم شد که آرزویش را داریم، کاری انجام می‌دهیم که آرزویش را داریم.

اوریسون سوات ماردن^۱

توانایی سخن گفتن با مخاطب عامل مهمی در موفقیت شما محسوب می‌شود. خوب سخن گفتن می‌تواند احترام دیگران را به همراه داشته باشد، ارزش و اعتبار شما را در شرکت افزایش دهد و توجه افرادی را که می‌توانند شما را یاری رساند و درها را به‌رویتان بگشایند جلب نماید. همچنین توانایی خوب سخن گفتن، مردم را متقاعد می‌سازد که شما روی هم رفته از سایر افرادی که قادر نیستان به اندازه شما خوب سخن بگویند، با استعدادتر و باهوش‌تر هستید.

بالرزش‌ترین دارایی شما چیست؟ البته سخن شما یکی از بالرزش‌ترین مهارت‌هایی که در اختیار دارید، توانایی خوب اندیشیدن و ابراز خود بصورت آشکار است.

این مهارت می‌تواند شما را به اندازه هر استعداد دیگری - که قادر به آن را شکوفا سازید- در کسب ترفیع بیشتر و سریع‌تر یاری رساند از همه مهمتر، تنها راهی که می‌توانید از آن طریق، مهارت خود را در یک زمینه نشان دهید، بیان نظرات و عقایدتان به طور رسا و آشکار و به صورت

نوشتاری است. هنگامی که خوب سخن بگویید، مردم می‌گویند: «او واقعاً در مورد آنچه سخن می‌گوید آگاهی کامل دارد.»

خبر خوب این است که ذهن شما همانند ماهیچه عمل می‌کند. ذهن شما با استفاده‌ی بیشتر، قوی‌تر و کارآمدتر می‌شود. سازمان دادن به افکار و جملات خود از قبل، شما را نسبت به اظهارات و نحوه بیان هوشیارتر و آگاه‌تر می‌سازد. برنامه‌ریزی، آمادگی، و سخنرانی شما را وادار می‌سازد از همتان بیشتر استفاده کنید و درحقیقت شما را با هوش‌تر می‌سازد.

ترس: این ببرید و به کارتان نیرو ببخشید

چند سال قبل، سمیناری یک روزه در زمینه اثربخشی اجرایی برای گروهی از تاجران برگزار کردم. طی سخنرانی بر اهمیت توانایی خوب سخن گفتن در امر تجارت و تأثیر آن بر مردم تأکید ورزیدم.

در پایان آن روز تاجران تقریباً خجالتی نزد من آمد و اظهار داشت که تحت تأثیر اظهارات بنده تصمیم گرفته است پیامزد که چگونه سخنران خوبی باشد. او از اینکه توسط مدیران خود نادیده گرفته می‌شد و ترفیع نمی‌گرفت، خسته شده بود.

یک سال بعد، نامه‌ای از جانب وی در دستم رسید که شرح حال خود را در آن برایم تعریف کرده بود. وی بلافاصله تصمیم خود را عملی کرده و به یکی از شعبه‌های محلی «توست مستر» پیوسته بود. در جلسات هفتگی آنها شرکت می‌کرد. در هر یک از جلسات، از تک تک اعضا درخواست می‌شد به جایگاه بروند و در مورد موضوعی سخنرانی کنند. در پایان هر جلسه به هر یک از اعضا امتیازی داده می‌شد.

«توست مستر» از روند «حساسیت زدایی نظام‌مند» بهره می‌گیرد. بدین معنی که اگر کاری را پی در پی انجام دهید، در نهایت استرس حساسیت خود را نسبت به آن کار از دست می‌دهید. هنگامی که به طور

مکرر در مقابل دیگران سخنرانی کنید، سرانجام تمام ترس‌ها و نگرانی‌های شما از بین می‌رود.

وی همچنین در کلاس‌های درس «آیین سخنرانی» دلیل کارنگی^۱ به مدت چهارده هفته شرکت کرد. در هر جلسه از وی خواسته می‌شد در مقابل همکلاسی‌های خود سخنرانی کند. در عرض شش ماه، آنقدر سخنرانی‌های کوتاه و بلند در مقابل جمع دوستانه‌ی همکلاسی‌هایش ارائه داد که بیشتر ترس و اضطرابش را در زمینه سخنرانی از دست داده بود. در عوض اطمینان وی به توانایی ابراز خود در جمع مخاطبان روز به روز بیشتر می‌شد.

دورها به روی شما باز می‌گردند

تقریباً در این مرحله از رشد و پیشرفت خود بود که در محل کارش، برای وی کاراضطراری نه چندان مهمی پیش آمد. ماجرایی اینجا شروع شد که قرار بود طبق برنامه، یک قرارداد برای خرید از اعضای شرکتی که مشتری احتمالی محل کار او محسوب می‌شد، سخنرانی کند؛ اما آن شخص بیمار شد و نتوانست این جلسه را برگزار کند. رئیس شرکت از وی درخواست کرد اگر می‌تواند، مهیا شود و به جای آن شخص شرکت را برای مشتری احتمالی بیان کند. وی نیز این مأموریت را پذیرفت.

تمام بعد از ظهر و صبح روز بعد، خود را آماده این مهمان مأموریت کرد. سپس به دفتر شرکت مشتری رفت و خدماتی را که شرکت ارائه می‌داد را به بهترین وجه بیان نمود و توانست نظر مشتری خود را جلب کند.

هنگامی که به دفتر خود بازگشت، رئیسش به او گفت که رئیس شرکت مشتری احتمالی به وی تلفن کرده و از وی به دلیل فرستادن شخصی که

توانسته به بهترین وجه خدمات شرکت را معرفی نماید، قدردانی نموده است.

در عرض چند هفته، پی در پی به منظور دیدار با مشتریان احتمالی به مأموریت فرستاده می‌شد و ترفیع مقام می‌گرفت. چندی نگذشت که به یکی از اعضای مدیران عالی‌رتبه تبدیل شد و نیز می‌توانست خود را در آینده‌ای نه‌چندان دور یکی از شرکای شرکت بدانند. وی به من گفت که تمام زندگی‌اش با این تصمیم که می‌خواست به سخنران خوبی تبدیل شود دستخوش تغییر شد و در پی آن تصمیم، با اقدامات مقتضی آن روبه‌رو شد.

اعتداد به س‌تان را افزایش دهید

تبدیل شدن به سخنران عالی در حضور جمع شما را در تمام مراحل حیات شغلی‌تان یاری خواهد کرد. اما دلیل بسیار مهم دیگری برای آموزش خوب سخن گفتن در حضور مخاطبان وجود دارد. روان‌شناسان معتقدند میزان اعتماد به نفس، یا «بازان» علاقه ما به خود» به میزان زیادی تعیین‌کننده‌ی کیفیت زندگی دنیوی و بیرونی ما است.

هر چقدر که بهتر و مجاب‌کننده‌تر سخن بگویید، علاقه بیشتری به خود خواهید داشت. هر چقدر که عرصه بیشتر به خود داشته باشید، خوش‌بین‌تر و مطمئن‌تر خواهید بود. هر چقدر خرد، بیشتر دوست داشته باشید، در روابط‌تان با دیگران سازنده‌تر و خوساینده‌تر خواهید کرد و سالم‌تر و شاداب‌تر رفتار خواهید نمود.

خویشتن‌بینی را در خود بهبود بخشید

هنگامی که می‌آموزید چگونه با نفوذ و گیرا سخنرانی کنید، به همان میزان خویشتن‌بینی‌تان را بهبود می‌بخشید. خویشتن‌بینی شما «آینه‌درون» شما است؛ روشی که قبل و حین هر رویداد، به خود می‌نگرید و در مورد آن می‌اندیشید. هر چقدر که خویشتن‌بینی در شما

خوش‌بینانه‌تر و سازنده‌تر باشد، عملکردتان نیز بهتر خواهد بود. یعنی همان تصویری که قبل از هر رویداد یا فعالیتی از خود ارائه می‌دهید، عملکرد شما را بهبود خواهد بخشید.

همه ما نسبت به افکار و احساسات دیگران در مورد خود و به‌ویژه احترامی که برای ما قائلند، بسیار حساس هستیم. سامرست مام^۱ می‌نویسد: «هر کاری که در طول حیاتمان انجام می‌دهیم، به منظور جلب احترام دیگران یا حداقل از دست ندادن احترام آنها است.» بنابراین همان‌جایی که خوب سخن می‌گویید، مخاطبان شما را بیشتر دوست خواهند داشت و احترام بیشتری قائل خواهند شد. در نتیجه، شما نیز خود را بیشتر دوست خواهید داشت و برای خود احترام بیشتری قائل خواهید شد؛ آنگاه که با سخنوری با اکرش خوبی از سوی دیگران مواجه شوید، خوشستن بینی‌تان نیز بهتر می‌شود و با دید بهتری به خود می‌نگرید، در مورد خود می‌اندیشید و نوعی احساس قدرت در وجودتان شکل می‌گیرد، با اطمینان بیشتری در مسیر زندگی ادامه می‌دهید و روح پیشرفت‌طلبی پیدا می‌دارید.

خوب سخن گفتن آموختنی است

در مورد سخنرانی در حضور جمع می‌توان گفت که این مهارت آموختنی است. بیشتر افرادی که امروز سخنرانان تبلیغی هستند، در گذشته حتی قادر نبودند در خلوت خود دعا کنند. بسیاری از افرادی که در جمع مخاطبان با اطمینان و آرامش خاطر حاضر می‌شوند و با سخنران دلنشین خود توجه همه را به خود جلب می‌کنند، روزی حتی از آن‌ها که در حضور جمع بایستند و سخنرانی کنند نیز، وحشت داشتند!

هدف شما باید این باشد که جزء ۱۰ درصدی باشید که در صدر کسانی‌اند که توانایی خوبی در ایجاد ارتباط با دیگران دارند. و باید همواره

بخاطر داشته باشید که تقریباً تمام کسانی که امروز در صدر آن ۱۰ درصد قرار دارند روزی جزء ۱۰ درصدی بودند که از پایین‌ترین سطح، کار خود را آغاز کردند. هر کسی که امروز عملکرد خوبی دارد، روزی عملکرد ضعیفی داشته است.

این جمله مشهور را شنیده‌اید که می‌گویند: «کار نیکو کردن از پر کردن است.» برخی از افراد نیز به این دستورالعمل معتقدند که: تمرین زیاد انسان را پخته‌تر می‌سازد و حقیقت این است که تمرین بی‌عیب و نقص، از انسان موجود کاملی می‌سازد.

در مسابقات کسب مهارت در هنر سخنوری در حضور جمع، اشتباهات کوچک بزرگ به یاری مرتکب می‌شوید. اغلب حس عصبانیت و بی‌لیاقتی به شما دست می‌دهد. طالب غلطی بر زبان جاری می‌کنید و مطالب درست را از یاد می‌برید. می‌بینید که از خود می‌پرسید: آیا روزی خواهیم توانست به درستی و مهارت در حضور جمع سخنرانی کنیم؟

از حوزه آسایش خارج شوید

برای اینکه بتوانید در زمینه سخنوری، با هر زمینه دیگری کسب مهارت کنید، باید از منطقه آسایش خود خارج شوید و قدم در منطقه سختی بگذارید. در طول مراحل رشد و پیشرفت، اگر واقعاً می‌خواهید به سوی مراحل بالاتری از شایستگی و لیاقت گام بردارید، باید احساس کنید هنوز در این زمینه ناشی هستید و باید تلاش بیشتری داشته باشید.

شاید داستان دموستن! خطیب معروف یونانی و یکی از بهترین سخنوران عهد باستان را بخاطر داشته باشید. هنگامی که وی سخنوری را آغاز کرد، هم عصبی، خجالتی و دست پاچه بود و هم لکنت زبان داشت. اما عزم خود را جزم کرده بود که سخنران قابل‌ی شود. وی به منظور غلبه بر

مشکلاتش، سنگریزه در دهان می گذاشت و هر روز ساعتها با صدای بلند با دریا سخن می گفت. به مرور زمان بر لکنت زبانش غلبه کرد و آنرا از بین برد. صدایش رساتر و قوی تر شد و سرانجام به یکی از برجسته ترین سخنوران تاریخ تبدیل گشت!

اگر سخنرانی مبتدی هستید، این کتاب به شما نشان خواهد داد چگونه می توانید روند صحبت کردن خود را با مهارت، اطمینان و شفافیت سرعت بخشید. اگر هم سخنران با تجربه ای هستید، این کتاب برخی از تکنیک ها، روش ها و شگردهای سخنوران برجسته را در زمینه تجارت، سیاست و زندگی شخصی به شما خواهد آموخت.

چهار نکته مهم برای خوب سخن گفتن

۱. **علاقه و اشتیاق:** در ابتدا باید اشتیاق بسیار زیادی به خوب سخن گفتن داشته باشید. اگر به اندازه کافی مشتاق و علاقه مند باشید و بخواهید مهارت سخنوری را در مدت زمان کوتاهی بیاموزید، هیچ مانعی نمی تواند شما را در رسیدن به هدفتان متوقف سازد.

۲. **تصمیم جدی:** باید همین امروز تصمیم جدی بگیرید تا تمام تلاش خود را کرده و بر تمام موانع غلبه کنید. هر کاری که لازم باشد انجام دهید تا در کارتان به مدارج عالی برسید.

۳. **نظم:** باید همواره در ایراد سخنرانی برنامه ریزی آمادگی و نظم و ترتیب داشته باشید تا بتوانید مهارت لازم را کسب کنید. در توسعه مهارت لازم هیچ راه میانبری به جای کار و تلاش سخت وجود ندارد.

۴. **عزم راسخ:** در پایان باید عزم راسخ داشته باشید که با وجود هر شکست، مانع یا گرفتاری که در کوتاه مدت تجربه می کنید، مقاوم و پابدار باشید.