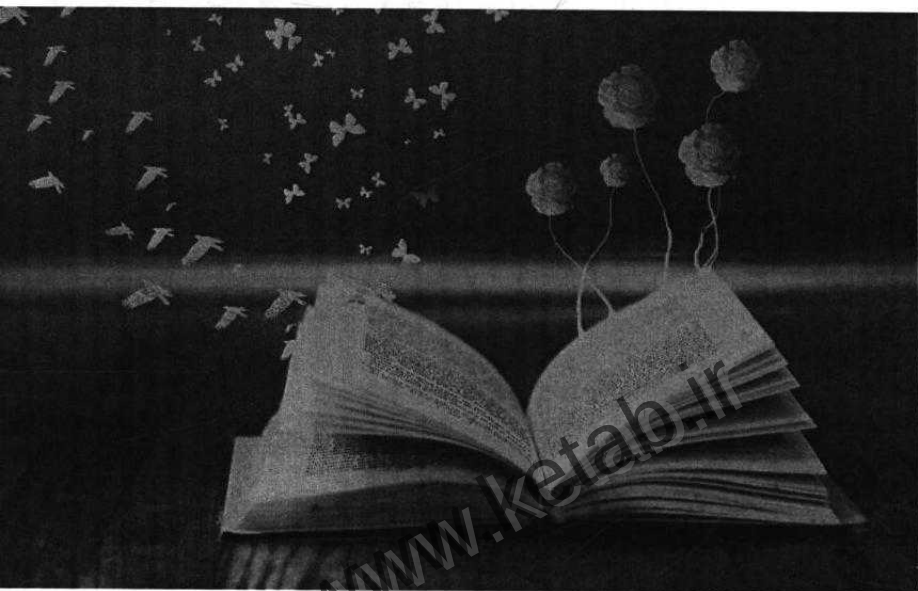


وجوهی از منشور سخنرانی



نویسنده: سمیرا چراغی

مترجم و ویراستار: رضا آرمال

سرشناسه: چراغی، سمیرا، ۱۳۴۶-

عنوان و نام پدیدآور: وجوهی از منشور سخنرانی / نویسنده: سمیرا چراغی؛

مترجم و ویراستار: رضا آرمال

مشخصات نشر: تهران: عقاب طلایی، ۱۴۰۱

مشخصات ظاهری: ۸۸ ص.

شابک: 978-600-8043-20-1

وضعیت فهرست‌نویسی: فیا

یادداشت: کتابنامه: ص [۸].

موضوع: سخنرانی عمومی Public speaking

سخنرانی Lectures and lecturing

شناسه افزوده: آرمال، رضا، ۱۳۴۸-، ویراستار

رده بندی گنگره: ۱۵/۴۱۲۹PN

رده بندی دیویی: ۵۸۰.۸

شماره کتابشناسی ملی: ۸۰۱۱۰۱۷

انتشارات: عقاب طلایی

مدیر مسئول: علیرضا مزرعتی

عنوان کتاب: وجوهی از منشور سخنرانی

نویسنده: سمیرا چراغی

مترجم و ویراستار: رضا آرمال

صفحه آرایی و طراح جلد: مهرنوش گلیان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۸۰۴۳-۲۰-۱

نوبت چاپ: اول ۱۴۰۱ - تیراژ ۵۰

ارتباط با ناشر: ۰۹۱۲۴۷۶۸۴۴۶



پیشگفتار مؤلف

امروزه یکی از دانش‌ها و مهارت‌های مرتبط با تحقیقات بنده که علوم ارتباطات است، ارتباطات کلامی است. امتیازی که تسلط به شیوه‌های ارتباط کلامی با خود به همراه دارد بر هیچ متخصصی پوشیده نیست، از این رو یکی از آثار ارزشمند در این زمینه را محور کار مطالعه در این خصوص قرار دادم و با سایر نکته‌ها و آموزه‌هایی که از پیش گردآوری کرده بودم در یک راستا در قالب این کتاب تجميع نمودم. برای سهولت در استفاده از مطالب تلاش کردم تنها به دو فصل مهم در آیین سخنرانی عمومی بپردازم تا هم استفاده‌ی حداکثری بشود و هم این که عمیق‌تر مورد توجه و کاربرد قرار گیرد.

همچون همیشه از همیاری مدرس و مترجم توانای چندزبانه، استاد رضا آرمال و همچنین از تلاش‌های مدیریت انتشارات عقاب طلایی، جناب آقای مزرعتی بابت نشر و چاپ این اثر و دیگر آثارم قدردانی می‌کنم.

با آرزوی موفقیت

سمیرا چراغی

۹	استفاده از زبان
۱۱	زبان مهم است
۱۷	معانی کلمات
۲۱	استفاده‌ی دقیق از زبان‌ها
۲۷	به کار گیری ابزارهای کمک دیداری
۲۹	مزایای ابزارهای کمک دیداری
۳۲	انواع ابزارهای کمک دیداری - اهداف
۳۴	مدل‌ها
۳۶	عکس‌ها
۳۸	ترسیمات
۴۰	نمودارها
۴۴	نمودارهای آماری
۴۶	ویدئو
۴۸	اسلایدها
۵۰	ارائه‌های چند رسانه‌ای
۵۳	سخنران
۵۵	دستورالعمل‌هایی برای تهیه‌ی ابزارهای کمک دیداری
۵۵	از قبل ابزارهای کمک دیداری را آماده کنید!

- ۵۶ ابزارهای کمک های دیداری را ساده نگه دارید!
- ۵۷ چک لیست برای تهیه ی ابزارهای کمک دیداری
- ۵۹ اطمینان حاصل کنید که ابزارهای کمک دیداری به اندازه ی کافی بزرگ هستند!
- ۶۲ از فونت هایی استفاده کنید که برای خواندن راحت باشند!
- ۶۳ از تعداد محدودی فونت استفاده کنید!
- ۶۴ از رنگ به طور تأثیر گذار استفاده کنید!
- ۶۶ دستورالعمل هایی برای ارائه ی ابزارهای کمک دیداری
- ۶۷ از به کارگیری تخته سیاه به عنوان ابزار کمک دیداری خودداری کنید!
- ۶۸ ابزارهای کمک دیداری را در جایی که مخاطبان بتوانند آنها را ببینند نمایش دهید!
- ۶۹ از انتقال ابزارهای دیداری بین مخاطبان خودداری کنید!
- ۷۱ ابزارهای کمک دیداری را فقط در زمان سخنرانی بخش مرتبط نمایش دهید!
- ۷۳ چک لیست برای ارائه ی ابزارهای کمک دیداری
- ۷۴ با مخاطبان، نه با ابزار کمک دیداریتان، حرف بزنید!
- ۷۵ ابزارهای کمک دیداری را به طور واضح و مختصر توضیح دهید!
- ۷۷ با ابزارهای کمک دیداری خود تمرین کنید!
- ۸۲ واژگان کلیدی
- ۸۳ پرسش های مروری
- ۸۴ تمریناتی برای تفکر انتقادی
- ۸۶ به کارگیری قدرت سخنرانی عمومی