

۱-۴	جایگاه سخن و سخنوری
۵-۸	تعاریف سخنوری
۹-۱۱	انواع سخنرانی
۱۲-۱۴	انواع تصمیمات سخنرانی
۱۵-۱۷	سخنوری در ایران
۱۸-۲۰	اهداف سخنوری
۲۱-۳۳	مراحل کسب آمادگی برای سخنرانی
۳۴-۴۰	معیارهای اصلی انتخاب موضوع
۴۱-۴۳	انواع تکنیک برای سخنرانی
۴۹-۴۴	شش گام موثر در تقویت فن بیان
۵۰-۵۷	آشنایی با ماهیت سخنرانی
۵۸-۶۱	انواع سخنوری و اهداف آن
۶۲-۶۵	انواع تکنیک های سخنوی با محوریت موضوع سخنرانی
۶۶-۷۵	گام های اساسی در تقویت فن بیان
۷۶	منابع

جایگاه سخن و سخنوری

انسان، موجودی متفکر و اجتماعی است. او در ارتباطات اجتماعی خود با دیگران تعامل دارد، به داد و ستد فکری، احساسی و... می پردازد و پیامهای خویش را با روشهای مختلف، مانند: اشاره، نوشتن، گفتن و تصویر به دیگران می رساند. از این میان، مهم ترین و شاید بی بدیل ترین ابزار آدمی برای انتقال پیامهایش زبان است.

رسانه های متنوع و ابزارهای ارتباطی فراوانی در دوران معاصر و در عصر ارتباطات، پا به عرصه وجود گذاشته تا انسان را در پیام رسانی یاری دهند؛ اما به هیچ وجه نتوانسته اند جای سخن را بگیرند و یا اعتبار آن را کاهش دهند.

فیلم، سینما، فضای مجازی اینترنت، محصولات هنری و دیگر وسایل ارتباط جمعی با همه قدرت و اهمیت و ارزشی که دارند، هیچ گاه نمی توانند عرصه را بر شیوه بی بدیل و سنتی تبلیغ؛ یعنی سخنرانی، تنگ کنند و یا به جای آن بنشینند.

سالهاست که افراد زیادی، تفاوتهای موجود میان رسانه ها را بررسی کرده اند.

مارشال مک لوهان، نخستین کسی بود که به شیوه ای متقاعدکننده، رسانه ها را به دو قسمت تقسیم کرد و مدعی شد رسانه یا گرم است و یا سرد. او رسانه های همه حسی [۱] را سرد و رسانه های تک حسی [۲] را گرم می داند. وی رسانه های گرم را شامل ابزارهایی برمی شمرد که قادرند مفهوم منظور را به کمک ذهن و تخیل مخاطب کامل کنند؛ اما رسانه های سرد نمی توانند چنین امکانی را برای مخاطبان نشان فراهم سازند. به این ترتیب، رادیو گرم است؛ چون شنونده سعی می کند آنچه را می شنود با تصورات خود در ذهنش تکمیل کند. در مقابل، تلویزیون رسانه سرد است؛ چون همه چیز را به بیننده نشان می دهد و جای فعالیت چندانی برای وی نمی گذارد. [۳]

سخنرانی، بیشتر با بعد شنیداری انسان مرتبط است؛ از این رو بیش از رسانه های دیداری، انسان را به تفکر، درک و فعالیت ذهنی وا می دارد. همچنین باعث افزایش قدرت اندیشه می شود و برای درک مفاهیم عمیق، مناسب تر است.

حتی می توان گفت که سخنرانی، بهتر از رسانه گرمی مثل رادیو و یا یک متن نوشتاری مخاطب را متقاعد می کند و مطالب مورد نظر را به وی منتقل می سازد. گزارش ذیل، شاهدهی بر این مدعا است:

« در سالهای دهه ۱۹۳۰ م اندیشمندانی چون: دابلیو. اچ، ویلکی، فرانکلین توور، هدلی کانتریل، کوردون آلپرت، یک آزمایش انجام دادند، آنها گروههایی «جور شده» از دانشجویان را در برابر مباحث مشابهی قرار دادند که محور آنها جنگ، مذهب و سایر موضوعهای بحث انگیز بود. گروه اول در برابر سخنرانی می نشستند و گروه دیگر، همان سخنرانی را از رادیو می شنیدند و گروه سوم آن را به صورت چاپ شده می خواندند. آن گاه همه را آزمایش کردند تا ببینند تغییر نگرش یا گرایش آنها چگونه است. نتایج در تجربه هایی که به طور متوالی، یکی پس از دیگری صورت پذیرفت، همواره ثابت بود. سخنرانی رو در رو مجاب کننده تر از رادیو و رادیو مجاب کننده تر از متن چاپی بود.» [۴]

در کنار همه این مباحث، نباید از ارتباط روحی بین گوینده و شنونده در سخنرانی و تبلیغ چهره به چهره و آثار معنوی و مثبت آن - که قابل مقایسه با دیگر رسانه ها نیست - غافل بود.

ظرفیت بالای کلمه و کلام برای انتقال معارف بلند اسلامی نیز بر اهمیت سخنرانی در کنار دیگر ابزارها و شیوه های مدرن انتقال پیام می افزاید. بسیاری از معارف الهی در دین اسلامی با تأثیری عمیق به صورت گفتاری و نوشتاری بیان شده است و اگر بخواهد به صورت فیلم و تصویر درآید، از قداست و اهمیت آن کاسته می شود. برای مثال، چه کسی می تواند یوسف قرآن، جن، فرشته، بهشت و دوزخ را در یک فیلم به تصویر بکشد و جایگاه این مفاهیم را آن گونه حفظ کند که با سخن و نوشته به ذهن مومنان منتقل شده است؟

با توجه به آنچه گذشت، بهتر می توان عنایت خداوند به مسئله «بیان» را در سوره مبارکه «الرحمن» درک کرد که پس از خلقت الهی انسان، به نعمت سخنگویی و کتابت می پردازد و می فرماید: (الرَّحْمَنُ عَلَّمَ الْقُرْآنَ خَلَقَ الْإِنْسَانَ عَلَّمَهُ الْبَيَانَ) [۵]؛ «خداوند رحمان، قرآن را تعلیم فرمود، انسان را آفرید، و به او بیان را آموخت.» [۶]

همچنین خداوند متعال در کامل ترین کتاب آسمانی خویش مبلغان هدایتگر به خدا و اهل عمل صالح را می ستاید و می فرماید: (وَمَنْ أَحْسَنُ قَوْلًا مِمَّنْ دَعَا إِلَى اللَّهِ وَ عَمِلَ صَالِحًا وَقَالَ إِنَّنِي مِنَ الْمُسْلِمِينَ)؛ [۷] «چه کسی خوش گفتارتر از آن کسی است که به سوی خدا دعوت می کند و عمل صالح انجام می دهد و می گوید: من از مسلمانانم.» در این آیه به گوینده بودن مبلغان دینی اشاره شده و سخن نیکوی آنان مورد ستایش قرار گرفته است.

در دوران کنونی، حفظ جایگاه و عطف و استفاده از ابزار زبان به شکل مؤثر، اهمیتی صدچندان می یابد؛ زیرا اکنون در شرایطی هستیم که مدعیان دروغین هدایت، اصلاح و خیر خواهی در جهان، از همه ابزارهای پیام رسانی با جاذبه های فراوان و به شکلی مؤثر استفاده می کنند و توده های عظیم انسانی را همراه خود به سوی کویرستان جهل و خرافه می کشانند.

در عصری که فرعونیان با سخنان زهرآگین خود، فضای فرهنگی، اخلاقی و عمومی جامعه را مسموم می کنند، باید همانند حضرت موسی علیه السلام قدرت سخن گفتن را به صورتی فصیح و بلیغ از خدای بزرگ خواست.

قرآن کریم می فرماید: (وَ نَادَى فِرْعَوْنُ فِي قَوْمِهِ يَا قَوْمِ أَلَيْسَ لِي مُلْكُ مِصْرَ وَ هَذِهِ الْأَنْهَارُ تَجْرِي مِن تَحْتِي أَفَلَا تُبْصِرُونَ أَمْ أَنَا خَيْرٌ مِّنْ هَذَا الَّذِي هُوَ مَهِينٌ وَ لَا يَكَادُ يُبِينُ فَلَوْلَا أَلْقَى عَلَيْهِ آسُورَةٌ مِّنْ ذَهَبٍ أَوْ جَاءَ مَعَهُ الْمَلَأِكَةُ مُقْتَرِنِينَ فَاسْتَخَفَّ قَوْمَهُ وَ فَطَاعُوهُ إِنَّهُمْ كَانُوا قَوْمًا فَاسِقِينَ)؛ [۸] «فرعون در میان قوم خود ندا داد و گفت: ای قوم من! آیا حکومت مصر از آن من نیست، و این نهرها تحت فرمان من جریان ندارند؟ آیا نمی بینید؟ مگر نه این است که من از این مردی که از خانواده و طبقه پستی است و هرگز نمی تواند فصیح سخن بگوید برترم؟! اگر راست می گوید] چرا دستبندهای طلا به او داده نشده است یا اینکه چرا فرشتگان دوشادوش او نیامده اند [تا گفتارش را تأیید کنند؟! [فرعون] قوم خود را سبک شمرد. در نتیجه از او اطاعت کردند؛ آنان قومی فاسق بودند.»

از این آیات استفاده می شود که فرعون از ابزار قدرتمند سخن برای فریب افکار عمومی بهره می گرفته است؛ از این رو لازم بود حضرت موسی علیه السلام قبل از مواجهه با او برای مقابله با قدرت تبلیغی فرعون، از خدای بزرگ، قدرت سخن گفتن بخواهد. اینجاست که قرآن کریم می گوید: (قَالَ رَبِّ اشْرَحْ لِي صَدْرِي وَ يَسِّرْ لِي أَمْرِي وَ احْلُلْ عُقْدَةً مِّنْ لِّسَانِي يَفْقَهُو قَوْلِي)؛ [۹] «[موسی] گفت: پروردگارا سینه ام را گشاده کن و کارم را برایم آسان فرما، و گره از زبانم بگشای تا سخنان مرا بفهمند.»

به یاد داشته باشیم که سخنرانی مؤثر، عامل اساسی برای معرفی و تثبیت جایگاه ادیان، فرقه ها، گروههای سیاسی و رهبران دینی و اجتماعی است.

راهبرانی که در سخن و سخنوری توفیق بیشتری دارند، از مقبولیت بیشتری نیز برخوردارند. آنان بهتر از دیگران می توانند از حریم ارزشهای اجتماعی، دینی و سیاسی خویش دفاع کنند و یا با تیرهای نافذ سخن، افکار جهل آلود را هدف بگیرند. در حقیقت برخی سخنان از تیرهای جنگجویان تأثیرگذارترند؛ چنان که امام علی علیه السلام می فرماید: «رُبَّ كَلَامٍ أَنْفَذَ مِنْ سِهَامٍ؛ [۱۰] چه بسا سخنی که تأثیرش از تیرها [ی نافذ] افزون تر است.»

و چه زیبا در اهمیت و جایگاه سخنوری سروده اند که: به گوینده گیتی، برازنده است که گیتی به گویندگان زنده است [۱۱]

[۱] رسانه ای که انسان با همه یا چند حس خود می تواند از آن پیام را دریافت کند، مثل تلویزیون که دیداری و شنیداری است.
[۲] رسانه ای که فقط با یک حس انسان کار دارد مثل رادیو، که فقط با گوش، پیامش را می توان شنید.

سخنوری چیست؟

تعریف سخنوری: مجموعه ای از فنون و تکنیک های کلامی و زبانی است که سخنران به وسیله آن پیام خود را منتقل می کند و اصلی ترین هدف در سخنرانی، اقناع کردن است.

سخنوری بالاترین حد از کلام هست که یک فرد می تونه داشته باشه. سخنوری در فرهنگ لغت فارسی به معنی شاعر و گویندگی و فصاحت و بلاغت آمده است و در زبان انگلیسی سخنوری (eloquence) نامیده میشه و به معنی فصاحت، علم بیان و شیوایی آمده است، شما می توانید معانی دیگه ای که در انگلیسی شده در ترجمه گوگل مشاهده کنید (<https://translate.google.com/#en/fa/eloquence>) ، شاید فردی که یک سخنران خوب هست نتونه سخنور خوبی هم باشه و برعکسش هم صادقانه، یعنی اگر شخص سخنور خوبی باشه نتونه سخنرانی در جمع انجام بده.

سخنوری یعنی اینکه شخص در هر شرایطی و در هر زمانی بتونه به خوبی صحبت کنه و روی افراد تأثیر بذاره.

اجازه بدید یک مثال بزنم، مثلاً فردی یک جُکی رو تعریف می کنه و همه از خنده روده بر میشند، اما یک نفر دیگه همون جُک رو تعریف می کنه اما هیچکس نمی خنده و اون جُک هم خیلی بی مزه به نظر میرسه.

فردی که سخنور خوبی هست می تونه روی افراد تأثیر بذاره و به قولی می تونه اون افراد رو متقاعد کنه.

تاریخچه سخنوری:

سخنوری منشأ تحولات بسیاری در تاریخ بشر بوده است، بسیاری از تمدن ها، انقلاب ها، بسیج نیروی انسانی در هر زمینه ای از جمله دفاع در برابر جنگ ها، ترویج ارزش ها و باورها، نقش بسیار مؤثر و جدی داشته است. بررسی تاریخ تمدن بشر نشان می دهد که انسانها به فن سخنوری آگاه بوده اند و از آن برای اقناع و تأثیرگذاری استفاده می کردند، اما به درستی مشخص نیست که چه کسی برای اولین بار از فن سخنوری استفاده کرده است.

تاریخچه سخنوری در ایران:

منابع بسیار معتبری وجود دارد که ایرانیان از زمان باستان سخنرانان متبحری بوده اند از آن جمله:

۱. اشاره اعراب صدر اسلام به تبحر ایرانیان در سخنوری در کتب تاریخی نظم و نثر خود.

۲. اشاره شرق شناسان به این مسأله که خطیبان یونانی از ایرانیان فن سخنوری می آموختند.

۳. کتاب مقدس زرتشتیان (اوستا) که در آن طبقه زبان آوران که همان سخنوران هستند، اشاره شده است.

تاریخچه سخنوری در سایر ممالک:

۱. یونانیان که نخستین بار برای دفاع از حق مالکیت از این فن استفاده کرده اند.

۲. رومی ها، بعد از یونان باستان در این فن شهره هستند.

۳. در قرون وسطی سخنوری رو به انحطاط گذاشت و تنها به سخنوری مذهبی منحصر و محدود گردید.

۴. از زمان رنسانس تاکنون با پیشرفت علم و تکنولوژی سخنوری نیز در تمامی ابعاد و حیطه ها پیشرفت کرده و اکنون بهترین سخنوران در سه کشور انگلیس، فرانسه و آمریکا وجود دارند.

آیا سخنوری ذاتی هست؟

بله سخنوری ذاتی هست، خیلی از افراد هستند که بصورت ذاتی سخنور خوبی هستند و با افراد می توانند خیلی خوب صحبت کنند، اما سخنوری همونطور که ذاتی هست می تونه اکتسابی هم باشه، یعنی می توانیم با تمرین کردن و آموزش به یک فرد سخنور تبدیل بشیم.

سخنوری هم مثل سخنرانی و فن بیان یک مهارت هست و ما می توانیم با آموزش و تمرین به یک سخنور حرفه ای تبدیل بشیم.

سخنوری چه چیزی را شامل نمی شود؟

- سخنوری قطعا پر حرفی و حرافی نیست
- سخنوری چاپلوسی کردن نیست
- سخنوری چرب زبانی نیست

کاربرد های سخنوری و فن بیان در کجا هست؟

مطمئناً فردی که سخنور خوبی باشد می‌تونه نسبت به افراد دیگه، پیشرفت بیشتر و بهتری در کار و زندگی اش داشته باشه.

چند نمونه از کاربردهای سخنوری را خدمتون عرض می‌کنم:

- سخنوری در فروش برای متقاعد کردن مشتری
- سخنوری برای مدیران، که باعث می‌شه بتوانند با افراد برون سازمانی ارتباط بهتری بگیرند و سازمان خودشان را رشد دهند.
- سخنوری برای بیان احساسات در روابط زوجین، که می‌تونه باعث تحکیم خانواده بشه
- سخنوری برای کارمندان که موجب رشدشان در مجموعه میشه

فرق بین سخنرانی، فن بیان و سخنوری چیست؟

شاید براتون سوال شده باشه که فرق بین سخنرانی، فن بیان و سخنوری در چیه؟

سخنرانی توانایی سخن گفتن در جمع هست، به طوری که بتونیم یک ارائه عالی و منسجمی داشته باشیم.

فن بیان قدرت انتقال بیان هست و کاری می‌کنه که، افرادی که با ما معاشرت دارند از هم نشنی با ما لذت ببرند.

و سخنوری هم توانایی سخن گفتن در هر جایی و هر زمانی هست بصورتی که بتونیم با سخن خودمون روی افراد تأثیر بذاریم و از طرفی هم شخص حاضر جوابی باشیم.

آیا حاضر جوابی بد است؟

شاید وقتی می‌گیم طرف خیلی حاضر جوابه موارد منفی به ذهنمون برسه، البته این موضوع تا حدی هم درسته، چون خیلی از افراد با پُر رویی در خیلی از مواقع با طرف مقابلشون که معمولاً از خودشون هم بزرگتره یا سِمَتِ بالاتری داره صحبت می‌کنند و ی جورایی جواب تو آستین دارند.

اما اگر بخواهیم به موارد مثبت حاضر جوابی توجه داشته باشیم می‌بینیم که حاضر جوابی خیلی هم خوبه.

شخصی که سخنور خوبیه یعنی شخصی هست که حاضر جواب هم باشه و همین حاضر جوابی، مثلاً در موقعیت های کاری می‌تونه خیلی در پیشرفت اون شخص تأثیر داشته باشه.

فرض کنید یک کارمند فروش در حال مذاکره با مشتری است و مشتری، فروشنده و محصولش رو به چالش می کشه تا بزنه تو سر مال، اما شخصی که سخنور خوبی هست می تونه با حاضر جوابی هایی که داره این موضوع رو به خوبی رفع کنه.

یا شخصی رو فرض کنید که میخواهد از حق خودش دفاع کنه، اگر این فرد سخنور نباشه و حاضر جواب نباشه نمی تونه از حق خودش دفاع کنه.

حاضر جوابی هم مثل سخنوری و فن بیان و سخنرانی یک مهارت هست که می تونیم اون رو با تمرین و آموزش یاد بگیریم.

برای اینکه بتونیم حاضر جواب باشیم باید قسمتی از مغز که کارش ساختن جملات و کلمات هست رو قوی کنیم و بتونیم سریعتر فکر کنیم و جملات و کلماتی که نیاز هست رو در زمان خودش به کار بگیریم.

انواع سخنرانی

بیشترین سرمایه‌ای که بر روی کره زمین تلف می‌شود همانا استعدادها و توانایی‌های استفاده‌نشده انسان است. همه ما توانایی و قدرت سخنوری را داریم چراکه سخنوری یک مهارت است و همه قادریم این مهارت را کسب کنیم و از آن در زندگی خود بهره‌مند شویم، اما راه کسب این مهارت نیاز به تلاش و همت شما عزیزان دارد.

قبل از اینکه هر تحولی در زندگی ما رخ دهد، باید آن تحول در ذهن و درون ما اتفاق بیفتد. اگر می‌خواهید سخنران موفق و خوبی شوید، باید از خودتان آغاز کنید و در خودتان جرئت و شهامت عبور از مسیر پرپیچ‌وخم زندگی را ببینید.

تمام انسان‌های موفق تاریخ، یک نقطه عطف در زندگی خود داشته‌اند، امروز یک نقطه عطف در زندگی شماست پس امروز را دریابید! خواستن به‌تنهایی کافی نیست باید دست بر زانو بگذارید و برخیزید و شروع کنید و انگیزه کافی برای رسیدن به خواسته‌تان را تا انتهای مسیر داشته باشید.

بنابراین هر انسانی باید بتواند سخن بگوید و موفق‌ترین انسان‌ها در دنیا، سخنوران موفق هستند، لذا ما در این مقاله کوشش کردیم تا شما دوست عزیز با سخنوری و انواع سخنرانی آشنا شوید.

اصولاً چهار دسته سخنران در دنیا وجود دارد:

informational speaker (۱)

motivational speaker (۲)

inspirational speaker (۳)

transformational speaker (۴)

در اینجا به‌اختصار هر کدام را توضیح می‌دهیم.

(۱) سخنرانی اطلاعاتی (informational speaker)

این سخنرانان فقط اطلاعات را می‌دهند و می‌روند و کاری ندارند که چه تأثیری می‌گذارند و طرف مقابل چه می‌کند مانند معلمی که درس خود را می‌دهد و می‌رود و یا هر معلم دیگری. کاری ندارد که حالا مردم چه نتیجه‌ای از درس او گرفته‌اند این سخنرانان فقط اطلاعاتی را منتقل می‌کنند.

۲) سخنرانی انگیزشی (motivational speaker)

سخنرانان انگیزشی کسانی هستند که انگیزه می‌دهند و به مخاطب خود آموزش می‌دهند که چگونه می‌توانند با انگیزه و با قدرت در کارها و در زندگی خود پیش بروند.

مثال

پسرم تازه راه افتاده بود و شوقی داشت برای ایستادن و قدم برداشتن تا شروع به حرکت میکرد با چند گام که جلوتر میرفت ناگهان بر روی زمین می افتاد و گریه میکرد

و من با تشویق و گفتن بلند شو بابا دوباره تلاش کن و او را برای بلند شدن مجدد تشویق می کردم تا او با نگاه کردن در چشمان من و تشویق من سعی در بلند شدن میکرد و بلند می شد

و دوباره حرکت می کرد و اما با یک تفاوت دیگر و این بود که تا بر زمین می خورد خودش مجدد با خنده به من نگاه می کرد و دیگر گریه نمی کرد و بلند می شد و گام هایش تعدادش بیشتر می شد.

انگیزش چیزی که از درون انرژی می گیرد و نیاز به تحریک قوای درونی دارد تا قوای بیرونی را به حرکت در آورد. سخنرانی انگیزشی بر روی احساس بسیار تاثیر می گذارد و این تاثیر احساس در همه ی سخنرانی ها موثر است پس با احساسات بازی نکنید و در انگیزش واقعی، با احساس بپردازید.

۳) سخنرانی الهام بخش (inspirational speaker)

این سخنرانان کسانی هستند که با سخن خود در عمق دل انسانها نفوذ می‌کنند و حس‌های درونی آنها را منقلب و برانگیخته می‌کنند و این سخنرانان در واقع تغییری در درون انسانها به وجود می‌آورند.

۴) سخنرانی تحول برانگیز (transformational speaker)

سخنرانانی که تحول در وجود انسان‌ها ایجاد می‌کنند و کسانی هستند که می‌توانند تحول در دنیای یک انسان، در باور، در شخصیت، در ذهن و در وجود آن فرد ایجاد کنند.

پس شما دوست عزیز برای آنکه تبدیل به یک سخنران موفق باشی بهتر است مسیر حرکت خود را در این چهار گروه پیدا کنی اما پیشنهادی که به شما می‌دهیم این است که تلاش کنید که به‌عنوان یک سخنران تحول‌آفرین باشید و رسالت شما در این باشد که صرفاً کسی نباشید که حرف بزنید و انگیزه بدهید، حتی الهام بخشیدن هم کافی نیست شما باید بتوانید به‌عنوان یک سخنران، تحولی در زندگی یک انسان ایجاد کنید و برای مخاطبان خود تأثیرگذار باشید. آنگاه با تحول در زندگی یک انسان منجر به تحول در یک جامعه خواهید شد.

از سوی دیگر یک سخنران باید سه اصل را در سخنان خود رعایت کند و به کار بگیرد.

۱) Energy انرژی در کلام

یک سخنران باید بتواند با انرژی که در کلامش نهفته است مخاطبان خود را مجذوب کند چراکه این انرژی در کلام به فرد مقابل منتقل می‌شود و در آن فرد ایجاد شور و انگیزش می‌کند.

۲) Entertainment سرگرم‌کننده بودن کلام

سعی کنید به‌عنوان یک سخنور مهارت این را داشته باشید که کلامتان برای مخاطبان کسل‌کننده نباشد و باید سرگرمی را چاشنی کلام خود کنید تا مخاطب شما سرگرم شود.

۳) Education آموزش در کلام

یک سخنران خوب کسی است که بتواند دانش خود را در قالب سرگرمی و با انرژی به مخاطب خود آموزش دهد. شما باید بتوانید این سه اصل را در کلام خود به کار بگیرید یعنی باید بتوانید با کلام خود در کنار آموزشی که می‌دهید سخنتان برای طرف مقابل سرگرم‌کننده و انرژی‌بخش باشد تا بتوانید قوی و مؤثر ظاهر شوید.

انواع تصمیمات سخنرانی

افراد موفق در تصمیم گیری، گزینه های پیش روی خود را تحلیل کرده و خردمندانه گزینه ای را انتخاب می نمایند؛ اما گاهی گزینه ی مشخصی وجود ندارد، در این زمان لازم است تا در هنگام انتخاب فرایندی نوین، گزینه های تازه ای را خلق کرد.

بیشتر افراد دارای نگاهی خاکستری به تصمیم ها ندارند، و آن را مطلق به صورت سیاه و سفید بررسی می نمایند. در حالی که ترجیح بر آن است که انتخاب ها به صورت طیفی از تصمیم های بهتر و بدتر در نظر بگیریم، زیرا هدف، رسیدن به متعادل ترین انتخاب است.

می توان گزینه هایی را که اهداف پایه ای (بایدها) را ارضا نمی کنند، حذف نمود و تنها گزینه هایی را بررسی کرد که شامل خواسته های فرد باشد. (خواسته ها). این گزینه ها بر اساس ارزش نسبی شان وزن دهی می شوند و با "بایدها" تفاوت دارند، چرا که بایدها سیاه و سفید هستند. خواسته ها در ارزیابی موضوع که کدام ترکیب از راه حل ها برای انتخاب متعادلترین گزینه مناسب است، کمی انعطاف ایجاد می کنند. این معیارها محرک های اصلی تصمیم گیری هستند، زیرا باعث می شوند تا بر اهداف اصلی تصمیم گیری متمرکز ماند. گاهی اوقات گروه ها، ابتدا بر گزینه ها و یا راه حل ها تمرکز می شود که خطر هیجان زده شدن و توجه به جنبه های کم اهمیت تر مبحث مورد نظر را در بر دارد.

تفکیک مباحثات در ارتباط اهداف یا مقاصد از راه حل های مورد نظر، برای افراد مفید و برای گروه های تصمیم گیری ضروری است. برقراری کلام با ذی نفعان در ارتباط با تعیین اهداف و معیارها عامل اصلی توافق است که روشی بسیار مطمئن تر از اعمال اجبارهای قانونی است.

برای ایجاد گزینه های جدید یا تصمیم گیری در مواقعی که گزینه ها به آسانی قابل تصور نیستند، می بایست خارج از چهارچوب فکر کرد، به جهت تصمیم گیری خلاق نیاز است تا چند گام بیشتر برداشته شود و به گزینه های بیشتر و یا بهتر دست یابی گردد.

برای چگونگی تصمیم گرفته شده می بایست تصویری واضح از حس و حال آن را ترسیم نمود. باید چه چیزهایی دیده شود، شنیده شود، بوییده شود، لمس شود تا به این نتیجه رسید که هدف حاصل گشته؟

تصور حالت ها و ثبت جزئیات، شناخت جزئیات نتایج را به ایجاد گزینه کمک می کند.

اما با تشریح جزئی تر از اهداف، تفکر خلاقانه نتایج بهتری را در پی خواهد داشت. فرد اگر قصد دارد افراد خارج از چهارچوب فکر کنند، ابتدا می بایست آن چهارچوب را ایجاد کرد و این امریست که مجموعه ای خوب از اهداف

انجام می دهد؛ بنابراین فرد درباره ی اهداف فرعی و جزئی تر طوفان فکری راه انداخته است و می تواند به گزینه هایی فکر کند که هر کدام از هدف های فرعی را پوشش می دهند.

برای ایجاد طوفان فکری درباره ی هر هدف فرعی، از خود پرسیده شود که می توان چه راه حل هایی را برای مسئله ی مزبور متصور شد که در عین حال کم هزینه باشد؟
زمانی که راه حل های متنوعی بر اثر طوفان فکری در مورد اهداف جزئی تر به دست آید توانایی ها نیز افزایش می یابد.

هنگامی که گزینه ها محدود است و یا گزینه ی از پیش تعیین شده ای وجود ندارد، ممکن است که استفاده از روش های خلاقانه برای تصمیم گیری منجر به نتایجی فوق العاده شوند. یکی دیگر از روش های خلاقانه برای شناسایی گزینه های جایگزین، استفاده از "متضاد" است به آن معنا که به شکست فکر شود. متضادها می توانند باعث ایجاد ایده های جدید شوند و روش دیگر "ساختن" است؛ اضافه کردن عنصری به آخرین پیشنهاد و این روش باعث ایجاد خلاقیت و کار گروهی میشود.

هنگامی که هیچ گزینه ی آماده ای وجود ندارد، تصمیم گیری خلاقانه راهی به جلو فراهم می کند. این کار روش خلاقانه ای برای شفاف اندیشیدن در دنیایی پیچیده است.

سخنرانی بدون هدف و تصمیم گیری

سخنرانی بدون هدف و تصمیم قبلی، خانه ساختن بدون نقشه است. نباید به گونه ای سخنرانی کنید که شنوندگان شما پس از پایان سخنرانی تان بگویند: «سخنانش زیبا و جالب بود، اما نفهمیدیم چه هدف و مقصودی از بیان آنها داشت و چه چیزی را می خواست بگوید». یکی از علت های چنین امری، داشتن معلومات بدون نظم و انسجام است که هرچه زودتر باید آنها را از نظم منطقی و انسجامی برخوردار سازید.

اهداف اصلی و نهایی در سخنوری دو چیز است:

- اقناع یا قانع کردن مخاطب که آن را با آوردن دلیل و برهان انجام می دهید.
- ترغیب یا برانگیختن مخاطب که آن را با تحریک عواطف و احساسات به فرجام می رسانید. به طور مثال، گاه موضوع و محتوای سخنرانی شما در زمینه مسائل عقیدتی و کلام جدید است. در این صورت، باید با

دلیل و استدلال، مخاطب خود را قانع کنید. و گاه موضوع و محتوای سخنرانی شما در زمینه کمکهای مالی برای امور خیریه است. در این صورت، باید با تحریک عواطف، مخاطب خود را برانگیزانید.

برای قانع کردن شنوندگان می‌توانید از دلیلهای نقلی مانند «آیات و روایات» و از دلیلهای عقلی مانند «اجتماع نقیضین محال است» و از دلیلهای علمی مانند «هر عملی عکس العملی دارد» استفاده کنید. البته، هر نوع دلیلی باید متناسب با موضوع و مخاطب خود باشد. به طور مثال، چنانچه مخاطب شما به اسلام عقیده‌ای ندارد، نمی‌توانید از دلیلهای نقلی استفاده نمایید، بلکه باید به دلیلهای عقلی و علمی روی آورید.

هنگام دلیل آوردن و استدلال کردن حتما سطح فکری و علمی شنوندگان خود را در نظر بگیرید. اگر مخاطبان شما کودکان و نوجوانان هستند، از دلیلهای آسانتری استفاده نمایید. چنانچه مخاطباتان دانشگاهیان هستند، دلیلهای علمی تری را به کارگیرید؛ ولی هیچ‌گاه از دلیلهای سست و غیر منطقی - اگر چه قانع کننده نیز باشند - استفاده نکنید؛ زیرا با رشد فکری و علمی مخاطبان و به مرور زمان دست شما رو خواهد شد.

سخنوری در ایران

از کارکرد فن خطابه و سخنوری در ایران باستان اطلاع دقیقی در دست نیست؛ زیرا اغلب آثار مربوط به این دوره از میان رفته است. محمدعلی فروغی در کتاب "آیین سخنوری" با تأکید بر اینکه نویسندگان عرب در صدر اسلام از سخنوری ایرانیان صحبت می‌کنند؛ این‌گونه نتیجه می‌گیرد که فن سخنوری در میان ایرانیان قبل از اسلام مطرح بوده است، لیکن به دلیل از بین رفتن آثار بزرگان این فن، اطلاعات چندانی در این زمینه وجود ندارد.

همچنین عده‌ای از مورخان و مستشرقان معتقدند: «در قدیم برخی از سخنوران یونانی از محضر استادان ایرانی استفاده کرده و در این فن به چیرگی رسیده‌اند؛ یا برخی گفته‌اند: «اصل منطق و حکمتی که ارسطو تالیف کرده، هنگام غلبه‌ی اسکندر بر دارا از گنجینه‌های ایران گرفته شده است.» اشارات مکرر "اوستا" - کتاب دینی زرتشتیان - به طبقه‌ی زبان‌آوران، می‌تواند صحت این مسئله را تأیید کند. حتی سه اصل بنیادین در دین زرتشت یعنی گفتارنیک، پندار نیک و کردار نیک می‌توان مؤید اهمیت "خوب سخن گفتن" در آن دوره باشد. جای جای کتاب زرتشت بر اصل "خوب سخن گفتن" تأکید دارد:

"کسانی که با خرد بد و زبان خود، خشم و رشک می‌افزایند و مردم سازنده و پرورشگر را از کار خود باز می‌دارند و با کردار زشتی که دارند در پی نیکوکاری نیستند، دیوانی هستند که نهاد و یابش مردم را به دروغ و گمراهی می‌کشاند"

گاتها/ سرودهای مینوی زرتشت/ شماره ۲/۴۹

درجائی دیگر آمده است

"من تنها یکی را می‌شناسم که به آموزش ما گوش فرا می‌دهد و او، زرتشت اسپنتمان است و تنها اوست که می‌خواهد، سروده‌ی ستایش مزدا و راستی را به مردمان برساند. پس ما به او شیوایی و دلپذیری سخن می‌بخشیم. آنگاه روان جهان باز خروشید، آیا من باید سخنان مرد ناتوانی را بپذیرم و پشتیبان او باشم؟ مرا به راستی آرزوی سردار توانایی بود، کی چنین کسی با دست‌های توانای خود مرا یاری خواهد کرد؟"

گاتها/ سرودهای مینوی زرتشت/ شماره ۲۹ و ۹/۲۸

با توجه به برخی منابع، می‌توان نتیجه گرفت که سخنوری یقیناً در ایران باستان، امری متداول بوده و برخی از طبقات در این هنر، تبحری خاص داشته‌اند.

اما پس از ظهور اسلام، سخنوری به‌جز در میان مسلمانان و آن‌هم در جهت پیشبرد اهداف دینی، کاربرد دیگری نداشته است و تنها واعظان و ذاکران مشرق زمین به یادگیری رموز این فن پرداخته‌اند؛ البته آنها نیز غالباً به‌درستی نتوانسته‌اند، حق مطلب را ادا کنند و هرچه بیان می‌کردند، برآمده از استعداد خدادادی آنها در سخنوری بوده و نه چیز دیگر.

تمامی آموزه‌ها و اصولی که در این باب نوشته شده، کاملاً بی‌روح و خشک است. گویی که این کتب تنها بازگو کننده‌ی مشتی اصطلاحات بی‌جان درباب سخنوری باشد. رویهمرفته فن خطابه در مشرق زمین فنی آموختنی نبوده و تدریس و تعلیم نیز در آنجا متروک گردیده؛ با این اوصاف به نظر می‌رسد که حکمای مشرق زمین، حقیقت سخنوری و نحوه‌ی استعمال آنرا به‌درستی دریافته‌اند.

سخنرانی،^{۱۱} لدرس-گفتار^{۱۲} یا خطابه به عمل صحبت کردن یک فرد برای گروهی از مردم که مخاطب یا شنونده او هستند، با نیت خاصی مانند آگاهی بخشی، تحت تأثیر قرار دادن یا سرگرم نمودن، گفته می‌شود. به انجام دهنده این کار سخنران یا خطیب گفته می‌شود. سخنرانی عموماً به معنای ارتباط چهره به چهره با مخاطب بوده و در اغلب موارد برای اقناع مخاطبین انجام می‌شود. این مفهوم در زبان انگلیسی بسیار شبیه به مفهوم **Presentation** یا **ارائه** می‌باشد با این تفاوت که مفهوم اخیر بیشتر در مورد فعالیت‌های تجاری به کار می‌رود. سخنران معمولاً مستقیماً برای مردم یا رسانه‌ها به صورت عمومی صحبت می‌کند و دیدگاه شخصی یا گروه خاصی را بیان می‌کند. سخنرانی به تعبیر محمد علی حسینیان بنیانگذار کانون سخنوران پارسی زبان ارائه‌ی کلام با نگاه راهبری است تا مخاطب از طریق بلاغت اقناع شده و به ترغیب و تشویق و تهییج دست یابد.

در ایران:

- به فردی که در نماز جمعه به سخنرانی می‌پردازد، خطیب گفته می‌شود.
 - سخنگویی که از سوی دولت مسئول بیان نظر هیئت دولت است را سخنگوی دولت می‌گویند
- در سال ۱۳۸۸ قانون سخنوران پارسی زبان با هدف ارتقاء دانش کلامی ایرانیان به عنوان بنیانگذار و متولی رسمی آموزش و ایجاد جریان علمی سخنرانی در ایران تأسیس شد.

اهداف سخنوری

موضوع و موقعیت هر چه باشند ، همه ی سخنرانی ها ، یکی یا چند تا از پنج هدف اساسی زیر را دنبال می کنند:

۱-آموزش

به حضاران و مخاطبان اطلاعاتی می دهید یا به آنان چیزی می آموزید.

سخنرانی آموزشی و تعلیماتی معمولا برای جمعی ایراد می شود که بخواهند از سخنان شما چیزی بیاموزید. در این حالت نیازی نیست که مخاطبان را در آغاز سخنرانی سر شوق بیاورید.

کنفرانس های فنی ، سمینار های آموزشی ، کلاس های آموزش بزرگ سالان و گزارش های شفاهی سازمان از نوع آموزشی هستند.

این نوع گفتمان ها جدی و با اهمیت هستند ، اما عیبی ندارد که سخن را با چاشنی شوخی یا بذله ای بیامیزید. اما باید سخن را بر موضوع متمرکز سازید و اطلاعات مورد نیاز و مورد انتظار حضاران را واضح و قابل فهم در اختیارشان بگذارید.

۲-انگیزش

هدف ، در این مورد ، الهام بخشیدن به حضاران و ایجاد انگیزه در آنان است.

نمونه ی این نوع گفتمان ها عبارتند از : وعظ و خطابه ، ایجاد انگیزه در اشخاص که هدفی خاص را تحقیق بخشند ، ایجاد دلگرمی در اشخاص در اجتماعات سیاسی یا ورزشی و سخنرانی در موقعیت هایی که بار عاطفی سنگینی دارند.

مانند:مراسم عروسی ، مراسم اعطای جایزه یا مراسم فارغ التحصیلی.

۳-طرفداری یا دفاع از چیزی

در این جا هدف این است که مخاطبان را قانع کنید که امری را بپذیرند یا نقطه نظر شما را قبول کنند.

این نوع سخنرانی ها نگرشی را دنبال می کنند.

ممکن است در صدد جلب آرای حاضران برای دستیابی به مقامی انتخابی باشید ، یا محصولی جدید را تبلیغ کنید یا در جمعی برخیزید تا طرحی را پیشنهاد کنید و یا با طرحی مخالفت ورزید ، عقیده ی خود را در باشگاه کتاب ابراز نمایید و یا با سیاست و خط مشی شرکت مخالفت کنید.

در همه ی این موارد برای این سخن می گوئید که از دیدگاه خود طرفداری یا از آن دفاع نمایید.

۴- ایجاد تحرک و واکنش در دیگران

در این مورد هدف این است که سخنرانان دیگر و حاضران به میدان بحث و گفت و گو کشیده شوند. نمونه های این نوع گفتمان در میز گرد ها پیش می آید.

ایراد سخن در جمع همکاران یا در انجمن شهر نیز از این نوعند.

سخنران ، در چینی مواردی ، از دیدگاه خود دفاع نمی کند ، قصد او این است که سخنرانان دیگر و حاضران را تشویق و وادار کند که ایده های خویش را بیان نمایند.

۵- خوشامد گویی و ابراز خوشحالی

هدف ، سرگرمی حاضران است. اشخاص برای این نوع پای این نوع سخنرانی ها می نشینند که سرگرم شوند و لذتی ببرند. گفتمان ایراد شده در پایان ضیافت ناهار ، که معمولاً با شوخ طبعی و بذله گویی همراه است ، از این نوع است.

در پایان سمینار های طولانی یا مجلس شعر خوانی هم جای این نوع سخنرانی هاست.

این پنج هدف غیر قابل جمع نیستند و هر سخنرانی موثری می تواند دو یا چند هدف را با هم دنبال کند.

مثلاً سخنوری آموزشی اگر برای مخاطبان الهام بخش باشد ، موثر تر خواهد بود و سخنرانی انگیزش محور ، اگر چاشنی آموزشی داشته باشد بهتر به هدف می رسد.

سخنرانی هایی که در طرفداری یا دفاع از چیزی ایراد می شوند ، اگر جنبه ی آموزشی و الهام بخش هم داشته باشند بهتر به نتیجه می رسند.

سخنوری خوشامد گویانه می تواند پیام طرفدارانه ی ظریفی در بر داشته باشد و یا در حالی که انبساط خاطر می آفریند الهام هم ببخشد.

لازم به ذکر است که اگر سخنران با این پنج هدف آشنا باشد و متن خود را بر اساس هدف سخنرانی خود به تحریر درآورده باشد ، می تواند در زمان اجرا بدرخشد.

مراحل کسب آمادگی برای سخنرانی

نخست انتخاب موضوع است، که برای این کار بایستی، نیاز مخاطب، علاقه مخاطب، میزان وقت، فرهنگ مخاطب، میزان سواد و سطح معلومات مخاطب را در سخنرانی در نظر بگیریم.

یک مبلغ جوان برای اینکه با اجرای یک سخنرانی خوب آشنا شود و بتواند بنحواحسن اجرا کند باید به این چهارچوب مسلط شود:

مراحل کسب آمادگی برای سخنرانی:

۱. انتخاب موضوع ، که به دو صورت انجام می گردد:

۱- توسط برگزار کننده

۲- توسط سخنران

معیارهای اصلی انتخاب موضوع:

۱. نیاز مخاطب

۲. علاقه مخاطب

۳. میزان وقت سخنرانی

۴. فرهنگ مخاطب

۵. میزان سواد و تسلط سخنران

۶. سطح معلومات و دانش مخاطب رشته ، تحصیلات

- شناخت مخاطب : شغل ، جنس، سن ، تاهل، تحصیلات، تجارب، علائق ، نگرش ها ، گرایش های سیاسی ، حساسیت های فرهنگی ، نیاز ها و...
- تعیین انواع اطلاعات مورد نیاز درباره موضوع اطلاعات (مکتوب، کتابخانه ای ، اینترنتی ، شفاهی ، تجارب شخصی)

- شناسایی دقیق منابع اطلاعات
- کدام کتاب ، مقاله ، عکس ، اینترنت ، کدام کتابخانه ، چه افرادی ، اطلاعات دقیقاً کجا قرار دارد ؟
- گرد آوری اطلاعات مورد نیاز : خرید کتاب ، تلخیص متون ، فیش برداری ، مصاحبه ، مشاهده ، پرینت از وب سایت های اینترنتی ، مکتوب کردن تجارب یا دانسته های شخصی
- طبقه بندی ، ارزیابی ، پالایش و تلخیص اطلاعات.
- ۷ . انتخاب محورها و مطالب اصلی سخنرانی از میان اطلاعات باقیمانده در مرحله ششم برای سه بخش (مقدمه ، متن و نتیجه)
- ۸ . توزیع مطالب بند هفت بین سه بخش اصلی سخنرانی (مقدمه ، متن ، نتیجه)
- ۹ . تعیین ترتیب مطالب در هر یک از سه جزء اصلی (مقدمه ، متن ، نتیجه)
- ۱۰ . نگارش متن کامل سخنرانی
- ۱۱ . تهیه و تنظیم یادداشت از کل محتوای سخنرانی: سرفصل ها ، نکات مهم ، خاطره ها ، اسامی اشخاص ، اسامی اماکن ، مشخصات منابع و مثال ها

*توجه و تذکر : اگر نگارش متن کامل سخنرانی ضرورت نداشته باشد ، مستقیماً" به سراغ مرحله بعدی ، یعنی تهیه یادداشتهای نهایی می رویم.

چند نکته کلیدی در کسب آمادگی پیش از سخنرانی:

اصولی تمرین کنید!

قبل از شروع ورزش، فرآیند گرم کردن برای هر ورزشکاری ضروری است. پیش از شروع جدی ورزش، بیشتر عضلات بدن شما منقبض یا خاموش هستند. گرم کردن نظیر گرم کردن موتور خودرو پیش از حرکت برای گرم شدن موتور بدن لازم است و باعث می شود بدن و عضلاتی که غیرفعال بودند بیدار شوند. بدنه سخنرانی هم مثل بدن آدمی برای روشن شدن و رسیدن به نقطه اوج، نیاز به گرم کردن دارد. کسب آمادگی پیش از سخنرانی همان فرآیندی است که باعث می شود سخنران با اعتماد به نفس و تسلط بیش تری مقابل مخاطبان بایستد؛ به شرط این که اصولی تمرین کرده باشد.

اگر دستی در سخنرانی داشته باشید و به زبان ساده تر سخنرانی بخش زیادی از کسب و کار شما را تشکیل می دهد حتما بر این باور هستید که مراحل سخنرانی هر چه قدر هم که پیچیده و دشوار باشد به مرور آسان شده و شاید برای هر موضوعی، دیگر نیازی به تمرین و تکرار نباشد. اما قانون نانوشته ای در سخنرانی و فن بیان وجود دارد که

هر چه قدر بیشتر تمرین کنید، سخنرانی از آن چیزی که فکر می‌کنید ساده‌تر می‌شود؛ بدون این که خودتان متوجه باشید!

کسب آمادگی پیش از سخنرانی نیز مثل سایر مراحل که در صفر تا صد سخنرانی پشت سر می‌گذاریم مسیری مشخص و اصول از پیش تعیین‌شده‌ای دارد. آموزش امروز مسیر درست و اصولی تمرین کردن پیش از شروع سخنرانی را در اختیار شما قرار می‌دهد.

نکاتی برای کسب آمادگی پیش از سخنرانی از راه اصولی

با توجه به مبحث فنون سخنوری هیتلر می‌دانیم که این سیاستمدار سرشناس زمان و انرژی زیادی را برای تمرین قبل از سخنرانی اختصاص می‌داد. تمرینات جلو‌آینه تا آنالیز متن سخنرانی توسط چندین نفر تنها بخشی از آمادگی‌های قبل از سخنرانی هیتلر بوده که ما از آن باخبر هستیم.

شاید اولین قدم در کسب آمادگی پیش از سخنرانی، ارائه متن مقابل جمعیت باشد. جمعیتی که واقعی و غیرتخیلی باشند، اظهار نظرات طبیعی و زنده داشته باشند و قادر به عکس‌العمل باشند می‌توانند صحنه آزمایشی مناسبی را برای سخنران فراهم کنند تا با قرار گرفتن در فضای سخنرانی به کم و کاستی‌های خود پی ببرد.

چرا تا این حد روی تمرین پیش از سخنرانی تاکید می‌شود؟

تمرین و تکرار نه فقط برای سخنرانی بلکه برای هر امر دیگری که قرار است مقابل جمع کثیری به عنوان مخاطب برگزار شود ضروری است. اما دلیل آن به ساختار ذهنی ما برمی‌گردد و ظرفیت‌هایی که در وجود ما نهفته شده تا هر کاری را به بهترین شکل ممکن انجام دهیم.

در سیستم مغزی ما همه چیز بر خلاف این عقیده کلیشه‌ای “شنیدن کی بود مانند دیدن!” است و شما هم بارها و بارها این حقیقت را تجربه کرده‌اید. مثلاً همین که می‌توانید به تنهایی بنشینید، کتاب بخوانید و شرح واقعه را در ذهنتان تصور کنید یعنی مغز ما برای لمس حقایق اطراف لزوماً به اشیا فیزیکی نیاز ندارد؛ نیرو تصور ما فراتر از اجسام فیزیکی است و می‌توان حتی با تصور واقعیت، طعم خوب یا بد آن را چشید!

به دلیل این که مغز ما می‌تواند به صورت مجازی همه چیز را تصور کند و اتفاقاً با همین تصورات ما تجربیات مختلفی از اطراف خود کسب می‌کنیم، متخصصان بر کسب آمادگی خیلی بیشتر از گذشته تاکید می‌کنند؛ چون

سخنران می‌تواند فضای سخنرانی را تصور کند و با تصور شرایط مشابه برای تسلط بهتر روی بحث آمادگی بیشتری پیدا کند. به علاوه همیشه کیفیت سخنرانی‌ها با تمرین یا بدون تمرین با هم متفاوت است!

اصول شش‌گانه تمرین پیش از سخنرانی

هر اقدامی که قبل از سخنرانی انجام دهید لزوماً به معنا این نیست که شما آمادگی کافی برای ارائه سخنرانی را پیدا کرده‌اید. تنها در صورتی اگر هنگام تمرین از اصول زیر پیروی کرده باشید می‌توان گفت که در کسب آمادگی پیش از سخنرانی موفق بوده‌اید:

- سخنرانی با آگاهی کامل از امکانات، مخاطبان و موضوع مورد نظر برگزار می‌شود
- هنگام تمرین اطلاعات دقیق، مرتبط و کاملاً به روز جمع‌آوری کرده باشید
- برای ارائه داده‌ها در سخنرانی یا انتقال نقل قول‌ها در سخنرانی آمادگی کافی دارید
- همه چیز برای نمایش جلوه‌های بصری فراهم شده است
- جریان روانی از اطلاعات در ذهنتان وجود دارد که می‌توانید آن را به صورت داستان قابل فهمی به مخاطب انتقال دهید
- سخنرانی با مقدمه خوبی شروع می‌شود و قطعاً برای یک پایان قوی در سخنرانی برنامه‌ریزی کرده‌اید

چندین گام برای کسب آمادگی پیش از سخنرانی

هر متنی که برای سخنرانی آماده کرده‌اید را پیش روی خود قرار دهید، اتاق یا سالن مورد نظری که برای تمرین انتخاب کرده‌اید ترجیحاً بزرگ باشد، به حرکات بدن خود در طول تمرین سخنرانی توجه کنید و نکات زیر را مدنظر قرار دهید:

با صدای بلند یا با میکروفون تمرین کنید!

سه تا شیش بار سخنرانی را تمرین کنید و هر بار با صدای بلند جملات و عبارات را بیان کنید. مطمئن باشید مغز ما به همان اندازه که توانایی خیال‌پردازی دارد برای پردازش کلمات به تمرین و تکرار با صدای بلند نیاز دارد.

هر بار ساختار جملات را تغییر دهید

به جمله زیر دقت کنید:

نطق معروف گیتسبورگ توسط آبراهام لینکلن و با تاکید بر ارزش‌های آمریکایی برگزار شد

این جمله را می‌توان به اشکال مختلفی بیان کرد و در صورتی که درک درستی از جمله داشته باشیم می‌توانیم آن را با جمله‌بندی‌های مختلفی به زبان بیاوریم:

۱. آبراهام لینکلن نطق معروف گیتسبورگ را دارد

۲. ارزش‌های آمریکایی مدیون نطق گیتسبورگ آبراهام لینکلن است

۳. میراث ماندگار آبراهام لینکلن نطق گیتسبورگ است که باعث ماندگار شدن ارزش‌های آمریکایی شد

بازه زمانی را حفظ کنید

زمان‌بندی در سخنرانی فرآیند دشواری است که قطعاً باید قبل از سخنرانی تمرین شود. یکی از مزایا کسب آمادگی پیش از سخنرانی تنظیم کردن هر بخش از متن و زمان‌گیری دقیق است. به علاوه سخنران را قادر می‌سازد تا لحن و سرعت ادا کلمات را متناسب با زمانی که در اختیار دارد تنظیم کند. ارقام دقیقی در این باره در دست نیست اما معمولاً اگر یک سخنرانی قرار باشد ۳۰ دقیقه طول بکشد زمان تمرین آن، نباید بیش از ۱۸ تا ۲۵ دقیقه به درازا بینجامد.

در تمرین سخنرانی سوالات احتمالی را پیش‌بینی کنید

اگر مقابل مخاطبان زنده و واقعی تمرین کنید این امکان برای شما فراهم می‌شود تا حین تمرین سخنرانی زمانی را برای سوالات احتمالی مخاطبان پیش‌بینی کنید و با علامت‌سوال‌های احتمالی که در ذهن آن‌ها به وجود می‌آید آشنا شوید.

زمان بیش‌تری به شروع و پایان سخنرانی اختصاص دهید

یکی از مشکلات مهم سخنرانان این است که چه طور سر صحبت را برای شروع سخنرانی باز کنیم. مقدمه و پایان هر سخنرانی نقطه عطف آن محسوب می‌شوند؛ چون معمولاً مخاطب ابتدا و انتها سخنرانی هوشیارتر از بخش‌های

دیگر است. شروع و پایان طنزآمیز در سخنرانی ایده خوبی برای ورود به موضوع اصلی است. شاید هم بهتر باشد اطلاعات دقیقی را به عنوان معرفی خودتان و سپس موضوع سخنرانی ارائه کنید.

تمرینات را ضبط کنید

در صورتی که صدای خودتان را ضبط می‌کنید یا هنگام کسب آمادگی پیش از سخنرانی از خودتان فیلم می‌گیرید می‌توانید به محض تمام شدن تمرین جز به جز عملکرد خود را بررسی کنید.

آمادگی های لازم برای سخنرانی

آمادگی های لازم برای سخنرانی بسیار مهم است که در این مقاله قصد داریم با عوامل مهم و مؤثر بر آمادگی سخنران، ملاحظات مربوط به اولین سخنرانی تان، روش های غلبه بر ترس و نگرانی، کسب دانش و تجربه، رعایت گرمی و شور سخنرانی، کاربرد واژه ها و جملات مناسب در سخنرانی، رعایت ادب در سخنرانی، رعایت گوش دادن به پرسش ها و نقد شنوندگان و بالا بردن کیفیت سخنرانی آشنا شویم.

الف) عوامل مهم مؤثر بر آمادگی های لازم برای سخنرانی

به طور کلی با دو دسته عوامل پیش برنده و بازدارنده برای سخنران به شرح زیر سر و کار داریم :

عوامل پیش برنده :

۱. اعتماد به نفس

۲. امید

۳. علاقه و اشتیاق

۴. خلاقیت

۵. صداقت

۶. تلاش

۷. پشتکار
۸. مطالعه
۹. یادگیری مهارت های سخنرانی
۱۰. تشخیص موقعیت ها
۱۱. بهره جویی از فرصت ها
۱۲. ظرفیت وشکیبایی
۱. تمرین

ب) عوامل بازدارنده آمادگی های لازم برای سخنرانی :

- ۱ (ترس)
- ۲ (نومیدی)
- ۳ (علاقه ی کم)
- ۴ (هیجان بیش از اندازه)
- ۵ (نگرانی)
- ۶ (بی نظمی)
- ۷ (مطالعه ی نا کافی)
- ۸ (مهارت نا کافی در سخنرانی)
- ۹ (ضعف در تشخیص موقعیت ها)
- ۱۰ (نا توانی در تشخیص نیاز های شنوندگان)
- ۱۱ (تسلط کم بر زمینه ی خاص مورد سخنرانی)

جای شک نیست که توانمندی در سخنرانی و آمادگی های لازم برای سخنرانی ارزش وجایگاه بسیار والایی در موفقیت و ترقی انسان ها دارد.

آقای دیل کارنگی معتقد است که خوب و مؤثر حرف زدن، موهبت نیست بلکه صنعتی است اکتسابی.

و اما در این قسمت به برخی عوامل تعیین کننده در شیوه ی فراگیری سخنرانی می پردازیم :

اولین سخنرانی شما :

معمولا برای اولین سخنرانی ، از شما خواسته می شود که به ارائه مطلبی در کلاس بپردازید. برای ارائه ی سخنرانی و آمادگی های لازم برای سخنرانی حتی در جمعی محدود ، مثلا یک کلاس ، دو هدف بسیار مهم اند :

۱. پیام شما باید روشن باشد.

۲. باید ویژگی های مثبتی داشته باشد.

درست است که اولین سخنرانی شما باید بر پایه ی این دو مورد بنا شود، در آینده تمام سخنرانی های شما تحت تأثیر این دو هدف مهم و آمادگی های لازم برای سخنرانی شکل میگیرد.

پ) غلبه بر ترس و آمادگی های لازم برای سخنرانی:

برای سخنرانی ، غالبا از سایه ی خود یا بهتر بگوییم از سایه ی صدای خود می ترسید.

برای این ترس دلایل مختلفی وجود دارد :

می ترسید که مطالب را فراموش کنید، یا به درستی نتوانید بیان نمایید، یا گفته هایتان نا مطلوب باشد و شنوندگان آن را نا مربوط بیندارنند، وبالاتر از همه دچار شرم وهیجان شوید.

دلیلی ندارد که ترس خود را مخفی کنید.

اتفاقا ترس شما اجازه می دهد که فکر خود را در معرض افکار دیگران قرار دهیدو اگر به شما فهماندند که اشتباه می کنید در صدد اصلاح آن بر آید.

قطعا آماده بودن برای سخنرانی مهم ترین عامل زدودن ترس خواهد بود.

حتی سخنرانان حرفه ای و مجرب ممکن است قبل از ارائه ی یک سخنرانی دچار ترس و نگرانی شوند، اما غالب آن ها می دانند که چگونه ترس و هیجان خود را کنترل کنند و ذهن خود را بر برقراری ارتباط با شنوندگان متمرکز سازند.

یکی از مشکلات عمده ی سخنرانان ترس از صحنه است.

ترس از صحنه ، در واقع ترس از ناشناخته هاست.

بنابراین ، هر قدر مطالب بیشتری در مورد سخنرانی عمومی بیاموزید و سخنرانی های بیشتری ارائه دهید، این کار برایتان کمتر هراس آور و تهدید کننده خواهد بود.

نگران بودن نیز امری طبیعی است،

زیرا شما به عنوان یک سخنران مایلید سخنرانی خوبی ارائه دهید، مطالب خود را به درستی و به نحوی شایسته بیان کنید،

برای داوری شنوندگان ارزش قایلید ، به علاوه مایلید شنوندگان از سخنرانی شما راضی بوده و برداشتی مطلوب از سخنان شما داشته باشند.

از این رو، بروز هر مشکل یا اشتباه غیر عمدی شما را نگران می سازد.

مواردی که به شما کمک میکند از نگرانی خود بکاهید :

۱ (ترس های خود را بشناسید و قبول کنید، اما بپذیرید که می توان بر آن ها غلبه یافت.

۲ (بر آنچه که قصد دارید بیان نمایید و اثری که مایلید بر شنوندگان بگذارید ، اندیشه کنید.

۳ (با اعتماد و اطمینان عمل کنید، حتی اگر احساس دلواپسی داشته باشید.

۴ (در ذهن خود تجسم نمایید که چگونه می توانید یک سخنرانی خوب ارائه دهید.

۵) به دقت روی قسمت مقدمه کار کنید.

۶) سخنرانی را با نکته‌ای قوی پایان دهید.

ت) دانش و تجربه

برای آن که سخنران خوبی بشوید،

حتما باید از دانش کافی در زمینه‌ای که مایلید سخنرانی کنید، برخوردار باشید.

از این رو هر چه دامنه‌ی مطالعات شما وسیع‌تر و تجربه‌ی شما در امر سخنرانی بیشتر باشد، شانس پیروزی شما افزون‌تر خواهد بود.

طبیعی است که با توجه به گسترش دامنه‌ی علوم مختلف، امکان فراگیری همه‌ی جنبه‌های دانش بشری برای شما وجود ندارد.

نمی‌توانید همه چیز را مطالعه کنید، ببینید و بشنوید و به هنگام لزوم در سخنرانی و آمادگی‌های لازم برای سخنرانی خود به کار ببرید.

بنابراین بهتر است در زمینه‌ی یا زمینه‌های دانش تخصصی خود هر چه بیشتر مطالعه کنید.

قطعا حفظ کردن مطالب یا مرور سطحی متن و نوشته‌ها کمک چندانی به شما نخواهد نمود و باید مطالب را با دیدی تحلیلی، تطبیقی و منتقدانه همراه با دقت و شکیبایی فراوان مطالعه نمایید.

در ضمن، این حقیقت را در نظر داشته باشید که همیشه افرادی که دانش بیشتری بدانند، لزوما سخنوران برجسته‌ای نیستند.

قطعا عوامل دیگری باید با دانش شما همراه باشد تا بتوانید سخنرانی بهتری ارائه دهید.

در سخنرانی خود باید واژه‌ها و عبارتهایی بیابید که به روشنی بیان گر اندیشه‌ی شما هستند. سپس نوبت می‌رسد به تکمیل توانایی‌های گفتاری و صدا و طرز بیان شما.

ث) گرمی و شور و آمادگی‌های لازم برای سخنرانی:

از ویژگی‌های سخنرانی جذاب و گیرا، گرمی و شوری است که سخنران در حین سخنرانی از خود بروز می‌دهد.

البته توجه داشته باشید که این گرمی و شور حتما باید طبیعی بوده، متناسب با زمینه‌ی سخنرانی باشد و شرایط و موقعیت شنوندگان نیز در نظر گرفته شود.

کلام شما باید به گرمی از دل شما بر آید تا به نیکی بر دل شنوندگان بنشیند.

در این جا لازم است اشاره گردد که هر چه تن صدا و شیوه‌ی بیان مطالب شما پخته‌تر و مطلوب‌تر باشد و بر تعداد زیادی از واژه‌های مناسب تسلط داشته باشید،

گرمی و شور سخنرانی تان بیشتر خواهد بود و شنوندگان با اشتیاق و هیجانی بیشتر سخنان شما را دنبال و درک خواهند نمود.

از این حقیقت بسیار مهم غافل نمانید که هنگامی که صحبت می‌کنید، واکنش آن در شنوندگان ظاهر می‌شود.

اگر با بی‌حالی صحبت کنید، آن‌ها نیز با بی‌حالی به سخنان تان گوش خواهند داد.

به هر حال، برای این که سخنرانی شما از گرمی ویژه برخوردار و بر شنوندگان اثر هر چه بیشتری داشته باشد،

نیاز شدیدی به واژه‌ها و عبارات و جملات زیبا و دلنشین دارید که با رعایت اصول اخلاقی جامعه و شنوندگان، جذاب و گیرا باشد.

هنگام آماده‌سازی سخنرانی خود سعی کنید خود را جای شنوندگان بگذارید و پیام خود را از گوش آنان بشنوید.

ج) زبان سخنرانی و آمادگی های لازم برای سخنرانی

برای سخنرانی ، زبانی به کار ببرید که زیبا و یا لا اقل درست باشد.

با آهنگی معتدل حرف بزنید و هر گونه لهجه ی نامناسب را از خود دور کنید.

خود را عادت بدهید ساده باشید و با آهنگ روشن حرف بزنید. این نکته را به یاد داشته باشید که نحوه ی صحبت کردن شما در سخنرانی باید همخوانی تعیین کننده ای با شنوندگان داشته باشد.

هنگامی که در محیطی دانشگاهی و متخصص سخنرانی می کنید باید زبان شما با وقتی که برای توده ی مردم سخنرانی می کنید متفاوت باشد.

زیرا هر شرایط و موقعیت خاص، زبان ویژه ای می طلبد.

چ) واژه ها و جملات سخنرانی و آمادگی های لازم برای سخنرانی

برای این که بتوانید به درستی اندیشه ی خود را بیان کنید لازم است از دو نکته ی مهم برخوردار باشید :

۱) در اختیار داشتن دامنه ی وسیعی از واژگان

۲) دانستن معنی درست و و دقیق واژه تا بتوانید آگاهانه آن ها را در جای مناسب به کار ببرید.

بنابراین ، هیچ گاه تا از معنی دقیق واژه ای مطمئن نشده اید، آن را بیان نکنید.

در تدوین و کاربرد جملات از پیچیده گویی بپرهیزید و تا آن جا که ممکن است از طولانی بودن جملات دوری کنید.

جملات طولانی موجب می شود که گاه رشته ی کلام از دستتان خارج شود، از نفس بیفتید و شنوندگان هم به درستی مقصودتان را متوجه نشوند.

ح) آوای سخنرانی و آمادگی های لازم برای سخنرانی

به هنگام ارائه ی متن سخنرانی مطلوب ، آوای سخنران بسیار مؤثر و تعیین کننده است.

برای داشتن آوای مناسب و دلچسب ، در آغاز لازم است به نوعی خودشناسی دست بزنید و با گوش دادن به صدای سخنرانی خود ، منتقدانه به آن بنگرید تا نقاط قوت و ضعف آن را به درستی تشخیص دهید.

خ) حد سخنرانی و آمادگی های لازم برای سخنرانی

در سخنرانی های خود ، از پر گویی و حاشیه رفتن تا آن جا که ممکن است خودداری نمایید.

چنان چه با دقت و وسواس معقول و منطقی متن سخنرانی خود را آماده نموده باشید و ارزیابی و اصلاحات لازم را بر آن اعمال کنید

و به هنگام تمرین ارائه ی سخنرانی خویش به طور طبیعی ، زمان آن را اندازه گیری نمایید، اسیر پر گویی نخواهید شد و خود را خسته و شنوندگان را آزار نخواهید داد.

د) ادب در سخنرانی و آمادگی های لازم برای سخنرانی

رعایت ادب و نزاکت در سخنرانی به عنوان یک حرکت و رفتار اجتماعی بسیار مهم و تعیین کننده است.

در تمام مراحل انتخاب عنوان ، جست وجوی مطالب ، تدوین متن، تمرین وارایه ی سخنرانی ، رعایت ادب و موازین اخلاقی را مطلقاً از یاد نبرید.

در پایان ارتباط چشمی با شنوندگان موجب اطمینان و اعتماد به نفس در شما می شود و باز خورد مهمی می دهد که بر نحوه ی ارائه ی سخنرانی تان مؤثر است.

معیارهای اصلی انتخاب موضوع

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم، مبحثی است که خیلی از سخنرانان و یا افرادی که قصد ارائه مطلبی در جمعی دارند باهاش درگیر هستند.

قطعاً انتخاب موضوع و محتویاتی که قرار است ارائه شود اجزاء اصلی یک سخنرانی هستند که باید بهش توجه ویژه ای داشته باشیم تا بتونیم سخنرانی و ارائه موفق انجام دهیم.

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم: هدف واضح از سخنرانی

دانستن هدف در هر موضوعی بسیار مهم است. اگر ما ندانیم که هدف ما از هر کاری چیست و چرا آن کار را انجام می دهیم به احتمال خیلی زیاد نمی تونیم از پس اون کار بر بیاییم و یا اعتماد به نفس کافی برای انجامش نخواهیم داشت.

داشتن هدف واضح هم جزء جدایی ناپذیر از هر سخنرانی است.

منظور از هدف این است که ما قصد داریم در پایان یک سخنرانی مخاطب ما دقیقاً باید چه کاری را انجام دهد، یا چه حسی بگیرد و

بنابراین اگر ما ندانیم هدف ما از سخنرانی چیست نمی توانیم مسیر حرکتمان را مشخص کنیم و موضوع و محتویات یکدست و عالی ارائه بدیم.

به قول آقای نیچه: اگر چرایی یک چیز را بدانید، با چگونگی آن کنار خواهید آمد.

اگر پیش از انتخاب هدف موضوع خود را انتخاب کنید مطمئن باشید که کار اشتباهی انجام داده اید و درست مثل این می ماند که شما اول سوار اتومبیل شوید و با سرعت ۱۲۰ کیلومتر حرکت کنید و بعد به خود بگویید که، خب

من کجا باید برم؟

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم: روش و اصول انتخاب موضوع

بعد از مشخص کردن یک هدف واضح از سخنرانی به سراغ انتخاب موضوع میریم.

انتخاب موضوع بستگی به یکسری موارد دارد که آنها را در ادامه بررسی می کنیم تا بتوانیم در نهایت موضوعی جذاب و عالی انتخاب کنیم.

در همین ابتدا پیشنهاد می کنم برای سخنرانی و ارائه های خودمون از موضوعات کلیشه ای و قلمبه سلمبه استفاده نکنیم و همچنین از موضوعات کلی بپرهیزیم، مثلاً موضوعی مثل "موفقیت" یا موضوعی مثل "خوشبختی"، این موضوعات کاملاً کلی بوده و از طرفی هم این واژه ها برای هر شخصی یک معنی و مفهومی دارند.

هر چقدر موضوعی که انتخاب میکنیم در برگیرنده جزئیات بیشتری باشه بهتره.

مثلاً "راه کارهای موفقیت شغلی برای حسابداران تازه کار"

مخاطب بعد از دیدن موضوع باید بداند که دقیقاً در پایان سخنرانی چه چیز دستش را می گیرد.

در سال های گذشته در سخنرانی افراد زیادی به عنوان مخاطب شرکت کرده ام که عناوین و موضوعات خیلی قلمبه سلمبه، گنگ و کلی به کار میبردند. من به عنوان مخاطب نمی دانستم که چرا باید چند ساعت روی صندلی بنشینم و به صحبت هایی که سر و ته ندارد و یا صحبت هایی که به درد من نمی خورد گوش بدم. نمی دانستم که اصلاً موضوع چیست و قرار است در آخر سخنرانی چه چیزی دستگیرم شود.

پیشنهاد می کنم نگاهی به این مقاله بندازید: چگونه خوب و واضح صحبت کنیم

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم: با خودمان رو راست باشیم

این واضح است که اگر موضوعی را دوست نداشته باشیم و مجبور به ارائه آن باشیم، تمام تلاش خود را برای یک ارائه خوب و عالی نخواهیم کرد.

خوب که با خودمون در هر جا و هر زمان رو راست باشیم. قطعاً اگر شغل ما چیزی است که آن را دوست نداشته باشیم، تلاش ۱۰۰٪ خود را برای عالی انجام دادن آن به کار نخواهیم بست و فقط برای اینکه شغلی داشته باشیم و یا از ترس اینکه جایی کاری گیر نیاید بر سر آن شغل مانده ایم.

اگر موضوع چیزی که قرار است ارائه دهیم را دوست نداشته باشیم و یا مجبور باشیم آن را برای رفع تکلیف ارائه کنیم به احتمال خیلی زیاد توان صد در صدی خودمون رو برایش نمی گذاریم. بنابراین با خودمون رو راست باشیم.

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم: تناسب با زمان

خوب است موضوع سخنرانی که انتخاب می کنیم با زمانی که برای ارائه آن مطلب در اختیار داریم متناسب باشد.

حتماً شما هم سخنران های زیادی رو دیدید که اول صحبت هاشون میگن: “البته موضوع صحبت من آنقدر طولانی است که نمی شود آن را در این وقت محدود گنجانم”

یا در پایان سخنرانی نمی توندند موضوع رو جمع بندی کنند و زمان اجازه نمیده و صحبت ها رو نیمه کاره رها میکنند و میگن: “این موضوع رو نمی شه در این وقت محدود بیان کرد، ببخشید که وقت اجازه نداد به موارد مهم دیگه اشاره کنم”

قیافه من وقتی چنین جملاتی رو از سخنران می شنوم.

از جملات بالا همیشه نتایج زیر رو گرفت:

- من به عنوان یک سخنران لیاقت آن را نداشتم که مطلبی رو ارائه دهم که با زمانم تناسب داشته باشد.

- من به عنوان یک سخنران نمی توانم برای صحبت هایی که دارم اولویت بندی کنم و آن ها را به نحوی منسجم ارائه دهم.
- من به عنوان یک سخنران درک و فهم مخاطبم رو با این کارم زیر سوال می برم.

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم: بیان خاطره یا تجربه

یکی از مواردی که می تونه صحبت های ما رو جذاب و شنیدنی تر کنه این است که خاطرات و یا تجربیات شخصی خودمون رو برای مخاطب بیان کنیم.

بیان خاطرات یا تجربه هایی که مرتبط با موضوع هستند، هم به درک بهتر آن موضوع می تونه کمک کنه و هم رابطه بهتری رو می تونیم با مخاطب برقرار کنیم.

در اصل بیشتر مخاطبان به دنبال مثالهایی که مرتبط با خودشون هستند می گردند تا بتونند از اون مثال های الگو برداری کنند. زمانی که ما خاطره یا تجربه ای رو بیان می کنیم مخاطب خودش رو به جای میزازه و اون نکاتی رو که به دردش میخوره و به کارش میاد بر میداره. البته نحوه بیان این داستان های شخصی و تجربیات ما هم می تونه خیلی تاثیر گذار باشه تا مخاطب بهش جذب بشه.

استفاده از *داستان در سخنرانی* ها معجزه میکنند اگر خاطرتون باشه ما در زمان بچگی از شنیدن داستان ها خیلی لذت می بردیم و در اون داستان محو می شدیم و به کلی زمان از دستمون در می رفت. و یا دیدن فیلم های سینمایی هم بخاطر اینکه بازگو کننده داستان هستند و بر اساس داستان پیکربندی شده اند برای ما بسیار جذاب هستند، طوری که ساعت ها بدون متوجه شدن گذر زمان پای اون فیلم می نشینیم.

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم: تخصص مرتبط با ما

معیار دیگری که برای انتخاب یک موضوع می تونیم ازش استفاده کنیم تخصص، دانش و تجربه ما در آن موضوع است.

فرض کنید شخصی می خواهد در مورد “ثروت، و چگونه ثرتمند شدن” سخنرانی کند و آموزش دهد، در حالی که خودش هشتتس گرو نه اش است، از این شخص انتظار می رود که اتومبیلی لوکس یا حتی متوسط رو به بالا داشته باشد، اما یک اتومبیل عادی هم ندارد.

اگر موضوع صحبت های ما با تخصص ما هیچ ربطی نداشته باشد، اول اینکه برای مخاطب باور این موضوع که صحبت های یک فرد غیر متخصص را بشنود بسیار سخت است.

دوم اینکه، به احتمال زیاد ما در مورد چیزی که قصد داریم صحبت کنیم اطلاعات کافی و اشراف کافی روی آن موضوع نخواهیم داشت.

بنابراین پیشنهاد می کنم برای انتخاب موضوع ارائه خود از موضوعاتی استفاده کنیم که در تخصص، دانش و تجربه ما جا داشته باشد.

البته این موضوع استثناء هایی هم دارد، مثل ارائه های دانشجویی و یا مواردی که نیاز به تخصص خاصی ندارند و فقط با کمی تحقیق میشه به اونها رسید

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم : موضوعی جذاب برای مخاطبان

مخاطب ما، اصلی ترین محور در کل سخنرانی است. ما باید بدانیم مخاطب دقیقاً چه میخواهد و نیازهایش را شناسایی کنیم و در مورد مخاطب هر چقدر که میشود اطلاعات جمع آوری کنیم تا بتوانیم موضوعی رو بر اساس نیاز مخاطب طراحی و ارائه کنیم.

به نظر من اگر موضوعی که خودمان فقط به آن علاقه داریم انتخاب کنیم، این نشان از خودخواهی و عدم توجه به مخاطبان است.

اما به طور کلی مواردی که می شه در مورد مخاطب اطلاعات بیشتری کسب کرد عبارتند از:

- حزار چه کسانی هستند؟
- انتظارات آن ها چیست؟
- آن ها چه اطلاعات، شناخت و آگاهی دارند؟

- طرز تفکر آنها چیست؟

ما هر چقدر بتونیم از مخاطب اطلاعات درستی به دست بیاریم کار ما فوق العاده راحت تر میشود و انتخاب هدف، موضوع و پیکربندی بهتری خواهیم داشت.

برای مثال، من چند وقت پیش در سازمانی سخنرانی داشتم، موضوع سخنرانی ام “راهکار هایی برای افزایش فروش” بود.

توسط پرس و جو هایی که از برگزار کننده این سخنرانی داشتم، متوجه شدم، در این سازمان مهندسان فروش فقط حقوقی ثابت دریافت میکنند و چه بفروشند و چه نفروشند حقوقی که هر ماه دریافت می کردند را دریافت می کنند.

بنابراین وصل کردن چنین مخاطبانی به صحبت هایم که هیچ تمایلی به افزایش فروش خود ندارند کار بسیار دشواری بود، اما از اونجا که من می دانستم آنها حقوقی ثابت دریافت می کنند، صحبت هایم را طوری طراحی کردم که بتونم این افراد رو برای شنیدن سخنرانی ام مشتاق کنم.

این مثال کوتاه رو بیان کردم تا اهمیت شناخت مخاطب رو بیشتر متوجه شیم.

اگر من از مخاطبان چنین اطلاعاتی رو بدست نمی آوردم قطعاً در این سخنرانی با شکست مواجه می شدم، کسی به صحبت هایم گوش نمی داد و یا شاید هم کارکنانی با هم دست به یکی می کردند و جو سخنرانی را متشنج می کردند.

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم : موضوعات ممنوعه در سخنرانی

علاوه بر موضوعاتی که برای انتخاب موضوع گفته شد، نکات ممنوعی وجود دارد که بهتر است از آنها در سخنرانی خود استفاده نکنیم:

- موضوعاتی که ممکن است با بعضی از فرهنگ ها و عرف های هر منطقه همخوانی نداشته باشد.

- موضوعاتی که تجربه نکردیم و نیاز به تجربه و دانش کافی داشته باشد

در سخنرانی چه بگوییم و چه موضوعی انتخاب کنیم: بعد از مشخص شدن هدف و موضوع...

ابتدا هدف و موضوع اصلی از سخنرانی رو در جایی یادداشت می کنیم.

سپس سرفصل هایی رو که قرار هست ارائه بدیم، در یک برگه کوچک به اندازه فلش کارت می نویسیم و یک بارش فکر از سرفصل ها برای خودمون یادداشت می کنیم. البته نوشتن در فلش کارت اجباری نیست و با هر روشی که راحت هستیم میتونیم ایده های سرفصل سخنرانی خودمون رو یادداشت کنید و هر چیزی رو که به ذهنمون میرسه یادداشت می کنیم.

بعد از اتمام این کار، فلش کارت ها رو مرور می کنیم و سرفصل هایی رو که نیاز به گفتن نداره یا اهمیت کمتری داره رو حذف می کنیم.

یعنی تو این مرحله اولویت بندی می کنیم که چه موضوعاتی رو ارائه بدیم و به صورت یک فیلتر عمل میکنیم.

سپس موضوعاتی رو که قرار است ارائه بدیم، متنش را می نویسیم، و بعد از این مرحله شروع به تمرین و شبیه سازی آن سخنرانی می کنیم و باز هم در این مرحله یک فیلترینگ دیگه رو انجام میدیم و متن رو شروع به خلاصه کردن و ساده سازی میکنیم، چندین مرتبه این کار رو انجام میدیم تا به محتویات کوتاه، دلخواه و ساده سازی شده و زمانبندی شده ای که برای یک ارائه عالی برنامه ریزی کردیم برسیم.

انواع تکنیک برای سخنرانی

چگونه یک سخنرانی خوب ارائه کنیم؟

①

چه در حضور یک نفر و چه در حضور یک جمعیت پنجاه نفره، می توان بر ترس و خجالت ناشی از سخنرانی غلبه کرد.

سخنرانی مهارتی است که همه می توانند با تمرین، آن را بیاموزند. با استفاده از ابزار ارتباطی زیر، یاد بگیرید که چگونه با اعتماد به نفس صحبت کنید و اجرایی جالب توجه داشته باشید.

②

ارتباط چشمی

یک ارتباط چشمی خوب کمک می‌کند تا مخاطب احساس آرامش بیشتری نماید و در توانایی‌هایی کلامی شما نیز اعتماد به وجود می‌آورد. ارتباط چشمی خود را (پیوسته) حفظ کنید؛ برای اینکار باید آنقدر بر متن سخنرانی خود تسلط داشته باشید که فقط هرازگاهی نیاز به نگاه کردن به متن خود پیدا کنید. چند چهره صمیمی را - که به مضمون سخنان شما واکنش نشان می‌دهند - در بین حضار پیدا کنید و سخنرانی خود را با تمرکز بر روی آنان انجام دهید. در هر نوبت، ارتباط چشمی خود را چهار تا پنج ثانیه حفظ کنید و سپس به سراغ نفر بعدی بروید.

ارتباط چشمی در سخنرانی یعنی همه چیز

3

طرز ایستادن و حرکات بدن

صحیح ایستادن نشان دهنده اعتماد به نفس است. محکم بایستید. حرکات بیش از حد ممکن است حواس شنوندگان را پرت کند.

طبیعتاً در هنگام ایستادن دستان خود را در کنار بدن قرار می‌دهید. برای تاکید بر روی نکات مهم، از حرکاتی استفاده کنید که آهسته و دقیق و در عین حال طبیعی باشند.

به عاداتی که ممکن است داشته باشید، توجه کنید؛ عاداتی مثل دست روی دست انداختن، تکیه دادن به دیوار یا با خودکار به جایی زدن. این کارها نیز می‌تواند حواس مخاطبان شما را پرت کند یا به آنها بگوید که شما (نسبت به موضوع) بی‌علاقه و یا اینکه دستپاچه‌اید.

سخنرانی خود را در مقابل آینه تمرین کنید تا نحوه اجرا و حرکات بدن خود را بررسی کرده و در صورت لزوم آنها را تغییر دهید. شیوه‌های متفاوتی را مورد آزمایش قرار دهید تا در مجموعه حرکات و ژست‌های خود به آن هماهنگی که با آن احساس راحتی می‌کنید، برسید و همان را در برابر حضار به کار ببرید.

4

حالت چهره

وجود صمیمیت در حالت و حرکات چهره کمک می‌کند تا رابطه‌ای گرم و مثبت با مخاطبان خود بوجود آورید. خنده‌ای که شما به چهره دارید به مخاطب می‌فهماند که شما هم یک انسان و (در نتیجه) قابل اعتمادید، و بدین

ترتیب به آنان این فرصت را می‌دهد که نظرات شما را بپذیرند. حالت چهره شما (در حقیقت) بیانگر حال و هوای سخنان شماست و مخاطبتان را (در سخنرانی) درگیر می‌کند.

5

لباس مناسب

انتخاب خوب لباس کمک می‌کند تا برای مخاطب خود احترام قایل شوید. قبل از حضور در محل سخنرانی، نظر دیگران را در رابطه با نحوه انتخاب لباس و نیز تناسب آن با مناسبت مربوطه جویا شوید.

6

رسا بودن صدا

گاهی آهنگ و لحن کلام اثری به مراتب قویتر از محتوای آن دارد. با تمرین کردن، احساس و انرژی را به صدای خود بیفزایید. شما می‌توانید با رعایت موارد زیر، گفتار خود را تنوع ببخشید:

بالا بردن و پایین آوردن صدا

تغییر دادن سرعت کلام به منظور تهییج مخاطب

استفاده از مکث و سکوت بجای گفتن «آه»، «اووم»، «راستش»

کم و زیاد کردن دانگ صدا برای تاکید بر روی نکات مهم و درگیر نمودن مخاطب

انرژی بخشیدن به صدا به این منظور که صدا خسته‌کننده و بی‌روح نباشد، و تمرین روزانه و ضبط صدا برای پی بردن به نکات نیازمند تغییر

7

درگیر کردن مخاطب

با پرسیدن سوال، صحبت مستقیم و علاقه‌مند کردن مخاطبان، آنان را در سخنرانی خود درگیر کنید. این کار باعث می‌شود با مخاطب خود یک ارتباط راحت برقرار کنید.

با استفاده از جملاتی جذاب در ابتدای کار، عکس، نقشه یا بخش‌هایی از یک فیلم، و یا درخواست کمک از خود حضار، آنها را در بحث خود درگیر کنید (شرکت بدهید)

8

شوخی طبیعی

غرض از شوخی این نیست که نقش یک کم‌دین را بازی کنید بلکه به این وسیله باید فضایی آرام را بوجود بیاورید و با مخاطب خود مزاح کنید. شوخی می‌تواند وجه تمایز یک سخنرانی معمولی و یک سخنرانی عالی به حساب آید که بیشتر موجب جذابیت فرد می‌شود.

اگر در گفتار خود کمی شوخی به خرج دهید، مخاطب پی می‌برد که شما نیز انسانید و در عمل نیز یادگیری انسان هنگام انبساط خاطر بیشتر است. سعی کنید در سخنان خود داستان‌های شخصی و وقایع جاری را بگنجانید تا سخنرانی‌تان خشک نباشد.

9

کنترل اضطراب

اکثر افراد از سخنرانی در جمع هراس دارند، حتی بیشتر از مرگ. همه هنگام صحبت در برابر جمع به میزان معینی اضطراب دچار می‌شوند، اما نکته اینجاست که نباید به این اضطراب پایان داد بلکه باید آن را کنترل کرد. درست قبل از ایراد سخنرانی چند نرمش تنفسی عمقی انجام بدهید تا کمی آرامش پیدا کنید. از اضطراب خود برای هیجان بخشیدن به سخنرانی خود استفاده نمایید.

به خاطر داشته باشید که از شما برای ایراد سخنرانی دعوت شده است چرا که شما حرف مهمی برای زدن داشته‌اید. همه خواستار موفقیت شما هستند.

10

صحبت کردن در جمع مهارتی است که شما می‌توانید آن را با تمرین و ممارست بیاموزید.

مه‌ار کردن اضطراب و نیز تمرین و تکرار فنون فوق در سخنرانی می‌تواند برای تان موفقیت به همراه آورد.

شش گام موثر در تقویت فن بیان

فن بیان قوی و قدرتمند یکی از برجسته ترین ویژگی افرادی است که در ارتباطات انسانی سودای تاثیرگذاری بر دیگران را دارند. اگر می‌خواهید در روابط انسانی تاثیرگذار باشید و قدرتمند جلوه کنید باید علاوه بر اینکه از نظر محتوایی و تسلط فکری به حوزه کاری خود، سرآمد باشید، قابلیت ارائه توانمندی‌ها و شایستگی‌های خود را هم داشته باشید. اگر شما نتوانید آنچه را که هستید، به دیگران ارائه کنید، توانایی و تخصص شما از دید دیگران پنهان می‌شود و به نظر آن‌ها نمی‌آید. این موضوع می‌تواند فرصت‌های بسیاری که می‌تواند منجر به ارتقای موقعیت و جایگاه کاری و اجتماعی شما شود را از بین ببرد. یک لغزش ساده در نحوه ی صحبت کردن شما می‌تواند به قیمت از دست رفتن یک فرصت عالی باشد.

۱- ارائه ی ایده ذهنی و قصه گویی برای کودکان

باید بتوانید، تا جای ممکن با عبارت ساده و بدون تکلف، آنچه را که در ذهن دارید را به مخاطب منتقل کنید. اگر می‌خواهید ک بدانید چگونه از فن بیان خوبی برخوردار شوید باید ابتدا با کودکان که نسبت به هم‌تایان بزرگسال، از تجربه کمتری برخوردار هستند، تمرین کنید. صحبت کردن با کودکان نیاز به سادگی و صراحت در کلام دارد و به شما کمک می‌کند که خط ذهنی خود را حفظ کنید.

فراموش نکنید که صحبت کردن با کودکان کار ساده ای نیست. در بسیاری از کشورهای پیشرفته وقتی می‌خواهند برای کودکان کتاب بنویسند از متخصص ترین و دانشمند ترین افراد آن حوزه دعوت به عمل می‌آورند. علت آن است که زمانی شما می‌توانید در مورد یک موضوع با کودکان صحبت کنید که آن موضوع را بتوانید ساده کنید و با مثال و تصویر آن را منتقل کنید و این کار نیاز به دانش و معرفت دقیق و عمیق دارد. امروزه حتی کتاب‌های فلسفی را هم به زبان ساده و به صورت قصه و داستان برای کودکان و نوجوانان تهیه می‌کنند. پس اگر نمی‌توانید در مورد موضوع مورد نظر با کودکان صحبت کنید، بدانید که هنوز نسبت به آن موضوع از درک و فهم عمیق و دقیقی برخوردار نیستید.

یکی از تمریناتی که من همیشه در کلاس فن بیان روی آن تاکید می شود قصه گویی برای کودکان است. یکی از بهترین تمرین های فن بیان برای یادگیری لحن مناسب، همین مورد است. علت آن است که کودکان بسیار صادقانه و صمیمانه حس و احساس خودشان را از نحوه فن بیان شما ابراز می کنند. اگر از نحوه فن بیان شما کسل شوند، بلافاصله آن را می گویند. اگر شما شمرده سخن نگویید و تندتند و سریع سخن بگویید، بلافاصله به شما می گویند که آرامتر و آهسته تر صحبت کنید. اگر صدای شما بیش از حد بالا برود و یا از طرف دیگر آهسته سخن بگویید بلافاصله به شما تذکر می دهند. از این نظر کودکان ملاک و معیار و سنگ محک خوبی برای ارزیابی فن بیان شما هستند.

۲- تمرین مکالمه

یکی از مواردی که می تواند به تقویت فن بیان کمک کند خود فعل صحبت کردن و حرف زدن است. عوامل متعددی است که باعث شده است که قدرت کلامی ما کاهش پیدا کند و اصطلاحا ما تبدیل به آدم های کم حرف بشویم. یکی از مهمترین این عوامل تکنولوژی مدرن است. وسایل ارتباطی گسترده ای که به دلیلی رشد علمی و تکنولوژی بشر در قرن حاضر در دسترس ما قرار گرفته است باعث شده است که ارتباطات کلامی به شدت کاهش پیدا کند.

رادیو، تلویزیون، موبایل، اینترنت، شبکه های مجازی و کنسول های بازی باعث شده است که وقت زیادی از انسان مدرن که در دنیای سنت صرف ارتباطات انسانی و رفت آمدهای خانوادگی و مهمانی ها و ضیافت های دوستانه می شد، گرفته شود. امروز نه تنها این ارتباطات بسیار کاهش یافته است که حتی زمانی هم که در چنین مجالسی حضور می یابید باز هم افراد بسیاری را می بینید که دایما با موبایل خود بازی می کنند. اگر سری به متروها و اتوبوس های شهری و یا آرایشگاه ها و مکان هایی از این دست بزنید هم می توانید تصویر سکوت دسته جمعی و کار کردن با تلفن های همراه را مشاهده کنید. در صورتی که بسیاری از مکالمه های سیاسی، اقتصادی و اجتماعی در همین محیط ها شکل می گرفت.

به شما توصیه می کنم که اگر می خواهید از فن بیان قوی و قدرتمند برخوردار باشید، هیچ فرصتی را برای گفتگو و سخن گفتن در متروها، اتوبوس ها، آرایشگاه ها، استادیوم های ورزشی و یا مهمانی ها و مجالس و اگر هیچ کدام از این موارد اتفاق نیفتاد با اعضای خانواده و دوستان صمیمی خود، از دست ندهید. نفس سخن گفتن

به مرور زمان در شما توانمندی های کلامی بسیاری را ایجاد می کند و منجر به تقویت فن بیان می شود که بدون آن امکان پذیر نیست.

۳- خبرخوانی

شاید تعجب کنید که خبرخواندن چگونه می تواند منجر به تقویت فن بیان شود. مطابق آنچه در راهکار دوم توضیح دادم صحبت کردن و سخن گفتن، خود یکی از عواملی است که می تواند منجر به تقویت فن بیان شما شود. اما اگر کسی بخواهد از هر فرصتی برای سخن گفتن و ارتباط برقرار کردن با دیگران استفاده کند باید به اندازه کافی هم موضوع برای صحبت کردن داشته باشد. خواندن خبر این فرصت را در اختیار شما قرار می دهد که بتوانید با داشتن موضوعات متنوع و به روز با دیگران ارتباط برقرار کنید

توصیه من این است که در صفحات مجازی خود مانند اینستاگرام، کانال های خبرگزاری های معتبر و رسمی را اضافه کنید. البته بسیار مهم است که خبرگزاری های معتبر را با خط مشی و سمت و سوی سیاسی متفاوت انتخاب کنید، تا قدرت تحلیلی شما را نسبت به مسائل اجتماعی، سیاسی و اقتصادی روز افزایش دهد. این کار باعث می شود شما به راحتی بتوانید با دیگران در مورد موضوعات مختلف صحبت کنید.

ضمناً نکته دیگری که در این بین بسیار اهمیت دارد موضوع دانایی و آگاهی است. وقتی شما نسبت به موضوعات مختلف صاحب اطلاع و آگاهی می شوید، ناخودآگاه تمایل پیدا می کنید که این آگاهی را با دیگران به اشتراک بگذارید و در مورد آن با دیگران صحبت کنید. این مسئله مهمترین انگیزش برای **سخنرانی** و سخن گفتن است که در نهایت منجر به تقویت فن بیان می شود.

آخرین نکته ای که در این تمرین و راهکار نهفته است ایجاد تمایز است. ۹۹ درصد افراد معمولاً خبرها را از طریق فضای مجازی و نه از طریق خبرگزاری های معتبر و رسمی دریافت می کنند. این کار باعث می شود که شما نسبت به خبرهای فضای مجازی قابلیت بیشتری برای سخن گفتن پیدا کنید و بعد از مدتی در جمع دوستان و خانواده خود به مرجع خبر تبدیل می شوید. این مسئله باعث مشارکت بیشتر شما در ارتباطات و به تبع آن سخن گفتن و تقویت فن بیان می شود. هر قدر شما بستری را فراهم کنید که به سخن گفتن بیشتر شما منتهی شود قطعاً در تقویت فن بیان شما هم موثر خواهد بود.

۴- کتاب خواندن

نه تنها کتابخوانی می تواند در رشد شخصیت و پرورش تفکر و اندیشه شما تاثیرگذار باشد که می تواند در تقویت فن بیان شما به صورت غیرمستقیم تاثیر داشته باشد. البته این نکته را فراموش نکنید که نحوه کتابخوانی کسانی که به دنبال تقویت فن بیان خود هستند با کسانی که با مقاصد دیگر کتاب می خوانند متفاوت است. در هر صورت ما برای تقویت بیان نیاز به سخن گفتن و محتوای تحلیلی داریم. این مسئله در کتاب خواندن تبلور و بروز و ظهور می یابد. کتاب خواندن باعث دسترسی به موضوعات بکری می شود که شما به راحتی می توانید آن را با دیگران به اشتراک بگذارید.

باز هم تاکید می کنم، ما برای تقویت فن بیان کتاب می خوانیم و پس از آن عامدانه و آگاهانه با اطرافیان در مورد آنچه که خوانده ایم بحث و تبادل نظر می کنیم. این مورد باعث می شود ذهن برای سخن گفتن و تحلیل کردن پرورش پیدا کند و از ورزیدگی لازم برخوردار شود. البته در این مقال نمی شود به نحوه مطالعه صحیح و انتخاب کتاب پرداخت ولی همین قدر بگویم که خواندن هر کتابی به این پرورش ذهن کمک نمی کند. مطالعه کتاب های برجسته و معتبر در حوزه های ادبیات، تاریخ، فلسفه، سیاست، جامعه شناسی، اقتصاد و دین می تواند در این زمینه بسیار موثر باشد.

۵- آواز خواندن

یکی از مظاهر اصلی فن بیان قوی، برخوردار بودن از صدای ورزیده و پرورش یافته است. به نظر من یک صدای قدرتمند یعنی یک انسان قدرتمند. اگر شما عمیق ترین مفاهیم را با یک صدای معمولی بیان کنید، توجه دیگران را جلب نمی کند. ولی اگر معمولی ترین کلمات و مفاهیم را با یک صدای ورزیده و استاندارد بیان کنید، بلافاصله روی دیگران تاثیر می گذارید و می توانید به راحتی اعتماد آن ها را جلب کنید.

زندگی شهری و شهرنشینی باعث شده است که کیفیت صدای بسیاری از افراد افت کند و از صدای قدرتمندی برخوردار نباشند. در هر صورت فرهنگ زندگی شهرنشینی همیشه توصیه به آهسته صحبت کردن و در بسیاری از موارد هم به سکوت کردن است. اگر کسانی که از کودکی در شهرها زندگی کرده اند، به روستاها بروند و با آن ها هم صحبت شوند، در بدو آشنایی احساس می کنند که آن ها به جای آن که با هم صحبت کنند با هم دعوا می کنند. چون آن گام صدا و اندازه صدا در زندگی شهرنشینی صرفاً برای دعوا و تنش های ارتباطی استاده می

شود. بنابراین برای کسانی که در شهرها زندگی می کنند تمرین های صداسازی از ضرورت بیشتری برخوردار است.

یکی از مهمترین تمرین هایی که می تواند در این زمینه موثر باشد آواز خواندن است. این تمرین سبب می شود که به تدریج با صدای خود بیشتر آشنا شوید و قابلیت ها و نقاط ضعف صدای خود را کشف کنید. افرادی که با علم موسیقی آشنا هستند که چه عالی و اگر هم این طور نیست می توانید با گوش دادن به آهنگ های کلاسیک و تقلید کردن این کار را انجام دهید. هدف از این تمرین اجرای دقیق نت های موسیقی نیست. بلکه هدف **تمرین صداسازی** و افزایش تسلط به زیر و بم صداست. توصیه می کنم حتما صدای خود را ضبط کنید و بارها و بارها به آن گوش دهید. این کار در شناخت صدا خودتان بسیار کمک کننده است.

البته این نکته هم قابل ذکر است که بدون **تنفس صحیح**، شما نمی توانید از کیفیت صدای فوق العاده ای برخوردار شوید. تنفس سینه ای می تواند تا ۵۰ درصد کیفیت صدای شما را کم کند. تنفس شکمی و دیافراگمی است که شما را برای رسیدن به حداکثر ظرفیت تولید صدا نزدیک می کند. تمرین های تنفسی زمان بر است و حداقل بین یک تا سه ماه طول می کشد تا بتوانید به تنفس صحیح در سخنرانی دست پیدا کنید. تمرین های تنفسی و صداسازی یکی از مهمترین و موثرترین تمرینات برای **تقویت فن بیان** است.

۶- افزایش دایره واژگان

یکی از نقاط ضعف بسیاری از افراد فقر واژگان است. به همین خاطر، آنچه که در ذهن دارند را نمی توانند با همان کیفیات ذهنی به کلمه تبدیل کنند و آن را ارائه کنند. به همین سبب در بسیاری از موارد اتفاق می افتد که وقتی موضوعی را بیان می کنند، به دلیل به کار نبردن کلمات مناسب و درخور، مخاطب دچار سوء تفاهم و یا اشتباه در فهم و درک مطلب می شود.

یکی از مهمترین تمرین های افزایش دایره واژگان، کار کردن با فرهنگ طیفی و خواندن کتاب ها و متون ادبی مانند نثر و شعر است. خواندن دیوان شعرای برجسته مانند حافظ، سعدی، مولانا، فردوسی، اخوان، نیما و ... می تواند در این زمینه تاثیر شگرفی داشته باشد. البته به این نکته توجه داشته باشید افزایش دایره واژگان به صورت تدریجی و زمان بر رقم می خورد. شما نمی توانید ظرف مدت یک هفته یا یک ماه دایره واژگان کاربردی خود را غنی کنید.

اولین کاری که شما باید برای افزایش دایره واژگان انجام دهید این است که از امروز به بعد هر کتابی یا مقاله ای را که می خوانید و یا هر سخنی را که شنیدید، اگر کلمه و یا ترکیب زیبایی را شنیدید، باید آن را در دفترچه جداگانه ای یادداشت کنید. البته امروزه به راحتی شما می توانید در تلفن همراهتان آن ها را ذخیره کنید. در مرحله بعد باید این واژگان را عامدانه و آگاهانه در مکالمات روزمره خود استفاده کنید. هر قدر در استفاده از واژگان و ترکیبات جدید حرص بیشتری به خرج دهید در زمان کوتاهی آن واژه یا کلمه به دایره واژگان کاربردی شما اضافه می شود.

خاطرم هست در یکی از مهمانی های خانوادگی که مشغول صحبت بودیم، تلویزیون هم روشن بود و من نیم نگاهی هم به برنامه تلویزیون داشتم. برنامه در مورد شهدای دفاع مقدس بود. مجری برنامه از یکی از شهدای مشهور جنگ با عنوان شهید شهیر یاد کرد. ترکیب بسیار زیبایی بود که من در سخنرانی هایم از آن استفاده نکرده بودم و شاید از آن روز به بعد صدها بار از این ترکیب در سخن گفتنم استفاده کرده ام. این موضوع را از این بابت گفتم که متوجه باشید در هر زمان و در هر مکانی می توانید این تمرین ها را انجام دهید.

راه دیگر برای افزایش دایره واژگان استفاده از فرهنگ طیفی یا تزاروس¹ است. کارکرد فرهنگ طیفی عکس لغت نامه است. وقتی ما یک لغت را می دانیم ولی معنای آن را نمی دانیم به لغت نامه رجوع می کنیم و معنا و مفهوم آن را پیدا می کنیم. اما زمانی است که ما معنا و مفهوم را می دانیم ولی برای بیان آن، واژه و کلمه به اندازه کافی در اختیار نداریم. به عنوان مثال می خواهیم در مورد آزادی صحبت کنیم و یا در مورد سیاست صحبت کنیم ولی واژه های لازم و پرکاربرد آن حوزه را نمی دانیم. این مشکل با فرهنگ طیفی یا تزاروس برطرف می شود. خوشبختانه این که، اولین و تنهاترین کتاب فرهنگ طیفی فارسی به همت انتشارات هرمس چند سالی است که در پیشخوان کتابخانه ها موجود است. نویسنده کتاب آقای جمشید فراروی است. شما می توانید با تهیه این کتاب و کار کردن با آن دایره واژگان خود را افزایش دهید

۱. فرهنگ طیفی یک فرهنگ لغت به زبان فارسی (فارسی به فارسی) تألیف جمشید فراروی است که برای یافتن واژه های مترادف و کلماتی که به خاطر نمی آوریم استفاده می شود؛ واژه هایی که، به زبان خودمانی، نوک زبانمان است و با کمک گرفتن از لغات مترادف یا مرتبط با آن در کتاب فرهنگ طیفی، آن لغات به یادمان می آید.^۱

آشنایی با ماهیت سخنرانی

مهارت سخنرانی و صحبت کردن در جمع، برای برخی از ما یک آرزو و برای بسیاری از ما یک دغدغه و نیاز جدی است.

گروهی از ما به عنوان یک علاقه‌ی شخصی، دوست داریم در جمع دوستان، در جلسات کاری، در سمینارها و کلاس‌ها، خوب حرف بزنیم و سخنرانی کنیم. گروه دیگری هم هستند که شاید علاقه‌ای به این کار نداشته باشند، اما به تجربه دریافته‌اند که فرار کردن از صحبت کردن در جمع در محیط کسب و کار و فضاهای اجتماعی امروز، تقریباً غیرممکن است:

یک فروشنده حرفه‌ای باید بتواند در کنار اسلایدهای معرفی محصول بایستد و برای جمع حرف بزند.

خصوصاً در فروش B2B که بسیاری از جلسات فروش، در قالب صحبت کردن برای چند نفر مخاطب (از واحدهای مختلف سازمان) اجرا و برگزار می‌شود.

مهم نیست که مدیرعامل شرکت چقدر توانمند است، اما همکاران او انتظار دارند در مناسب‌های مهم، او با حرف زدن و سخنرانی خود، به بحث‌ها و جلسات و مراسم‌ها و مهمانی‌ها رسمیت ببخشد.

در گذشته، به عنوان مثال کلاسیک از شغل مناسب برای یک فرد درونگرا به مدیر مالی اشاره می‌کردند و از این منظر، جایگاه او را در مقابل مدیر فروش (نیازمند به برونگرایی و تعامل اجتماعی گسترده) قرار می‌دادند.

اما این مثال‌ها فقط برای کتاب‌ها و کلاس‌هاست. مدیر مالی هم می‌داند که خوب حرف زدن، برای او یک مهارت ضروری است و لازم است بتواند در حضور مدیران شرکت یا هیات مدیره و سهامداران، از تصمیم‌ها و سیاست‌های واحد خود دفاع کند.

ترس از صحبت کردن در جمع و سخنرانی

پیش از هر چیز، بهتر است با ترس از سخنرانی در جمع (یا به عبارت دقیق‌تر: گلاسوفوبیا) کنار بیایید. این ترس، در کنار ترس از بیماری، مرگ، ارتفاع، جانوران و شنا در آب‌های عمیق، یکی از ترس‌های اصلی انسان امروزی است و شما در این زمینه، تنها نیستید.

ترس از حرف زدن در مقابل جمع حتی در افراد حرفه‌ای هم وجود دارد و با وجودی که با تمرین کمتر می‌شود، هرگز به صورت کامل از بین نمی‌رود.

اگر به سراغ سخنران‌های حرفه‌ای – که بارها در مقابل جمع‌های بزرگ سخنرانی کرده‌اند – بروید، عموم آن‌ها صادقانه اعتراف می‌کنند که هنوز هم در شروع سخنرانی اضطراب دارند.

البته ممکن است این اضطراب – بسته به عوامل مختلف – برای یک نفر دو دقیقه، برای فرد دیگری پنج دقیقه و برای فرد دیگری تا پایان سخنرانی طول بکشد.

بنابراین آنچه شما باید به تدریج و با تمرین بیاموزید، مدیریت ترس از حرف زدن در میان جمع است و نه از بین بردن ترس.

اما مهم است قبل از همه‌ی تمرین‌ها، **ترسیدن، اضطراب و هول شدن** را به عنوان پیشامدهایی طبیعی در نظر بگیرید و با آن‌ها راحت باشید. در غیر این صورت، ممکن است به سرعت و در نخستین تمرین‌ها، از خودتان ناامید شوید.

طبیعی است تکرار، تمرین و تلاش، می‌تواند تسلط شما را بر سخنرانی افزایش دهد و این روند، در طول زمان طی خواهد شد.

اما فعلاً در حد نخستین توصیه‌ها برای ابتدای مسیر، مناسب است بر یک توصیه کلیدی تأکید کنیم:

این را همواره به خاطر بسپارید که برای خوب حرف زدن در مقابل جمع، لازم نیست حرف‌ها و سخنرانی خود را از قبل، حفظ کنید.

حفظ کردن دقیق متن سخنرانی و تلاش برای تکرار کلمه به کلمه‌ی آن، باعث می‌شود که در طول سخنرانی، انرژی زیادی از شما گرفته شود.

همچنین این احتمال وجود دارد که با فراموش کردن یک کلمه یا جمله‌ی خاص، احساس کنید که روند سخنرانی به کلی از اختیارتان خارج شده و اضطراب‌تان افزایش پیدا کند.

اضطراب، خودش را بازتولید می‌کند و لحظه به لحظه، تسلط شما بر خود و سخنرانی‌تان کاهش خواهد یافت. به همین علت، بسیاری از مربیان سخنرانی، روش زیر را برای سخنرانی توصیه می‌کنند:

صرفاً نقشه و مسیر کلی حرف‌های خودتان را ترسیم و ثبت کنید:

- این که چگونه سخنرانی را شروع کنید و جملات آغازین شما چه باشد.
- مرور و بررسی قصه‌ها، داستان‌ها و مثال‌هایی که احتمالاً در سخنرانی مطرح خواهید کرد.
- انتخاب آمارها و گزارش‌هایی که به آن‌ها اشاره خواهید کرد.
- روند کلی سخنرانی و نکاتی که در پایان به عنوان جمع بندی سخنرانی مطرح خواهید کرد.

پس از مشخص شدن مسیر کلی و المان‌های سخنرانی خود، اجازه دهید که جملات، آن طور که پیش می‌آید بر زبان شما جاری شوند.

برای تسلط بر روند سخنرانی، باید بتوانید انرژی خود را مدیریت کنید

توان ذهنی همه‌ی ما محدود است.

در تعریف استرس هم آموخته‌ایم که استرس یعنی این که در یک مقطع زمانی مشخص، منابع مورد نیاز ما بیشتر از منابع در دسترس مان باشد.

بنابراین – در حد یک نگاه ساده و ابتدایی – می‌توانیم اضطراب و استرس سخنرانی را از این زاویه ببینیم که: «هرگاه توان ذهنی ما برای مدیریت کل فرایند سخنرانی و حواشی آن کافی نباشد، استرس را تجربه خواهیم کرد».

اجازه بدهید این مسئله را با یک مثال عددی، که البته به هیچ وجه دقت علمی ندارد، بررسی کنیم:

استفاده از کلمات: فعالیت با مصرف انرژی بالا

فرض کنید یک سخنران حرفه‌ای روی سن می‌رود و برای لحظه‌ای کوتاه، به جمعیتی که مشتاق و با هیجان و بعضاً با تردید به او خیره شده‌اند، نگاه می‌کند.

احتمالاً او دچار اضطراب می‌شود و در عین حال، می‌خواهد سخنرانی را آغاز کند.

فرض کنید چنین فردی دارای تسلط کلامی نسبتاً بالایی است و مغز او، برای جمله‌سازی و جستجوی کلمات، نیاز به صرف انرژی چندانی نداشته باشد (مثلاً ۲۰٪ توانایی ذهنی او برای جمله‌سازی و یافتن کلمات مناسب کافی باشد).

چنین فردی می‌تواند با ۸۰٪ باقی‌مانده‌ی توان ذهنی خود، حواشی سخنرانی (از جمله اضطراب درونی و حرکات‌ها و بی‌نظمی‌هایی را که در کناره‌های سالن دیده می‌شوند) را مدیریت کند.

اما فرض کنید که این شخص مهارت کلامی چندانی ندارد و حتی در خلوت خود نیز، وقتی می‌خواهد چند جمله بسازد و حرف بزند، ۶۰ تا ۷۰ درصد توان ذهنی‌اش درگیر بازی با کلمات می‌شود.

می‌توان حدس زد که انرژی باقیمانده در چنین فردی، برای مدیریت اضطراب و حواشی سخنرانی کافی نخواهد بود و کوچک‌ترین اتفاق پیش‌بینی‌نشده یا رفتار آزاردهنده، می‌تواند او را به کلی از مسیر سخنرانی منحرف کند.

البته جمله‌سازی و کنار هم چیدن کلمات، تنها فعالیت انرژی‌بر در یک سخنرانی نیست؛ اما بی‌تردید یکی از مهم‌ترین آن‌هاست.

حرف زدن مدیریت شده؛ تمرینی برای انتخاب کلمات مناسب در سخنرانی

شاید اصطلاح Toastmaster را شنیده باشید. این اصطلاح برای کسانی به کار می‌رود که در انجام سخنرانی‌های کوتاه مهارت دارند.

Toastmaster الزاماً قرار نیست از توانایی سخنرانی مثلاً هشت‌ساعته در یک سمینار آموزشی بهره‌مند باشد. اما می‌تواند در شروع یک مهمانی، در جلسه معارفه و تودیع شرکت، در آغاز یک سمینار یا شرایطی مانند این‌ها، سخنرانی کوتاهی (مثلاً در حد پنج دقیقه) داشته باشد.

یا این که می‌تواند در میانه‌ی سخنرانی‌های متوالی در یک سمینار، چند دقیقه‌ای صحبت کند و آن‌ها را به هم ارتباط دهد.

مدیری که پس از شنیدن صحبت‌های همکاران خود در جلسه‌ای چند ساعتی، می‌ایستد و در ده یا بیست دقیقه، حرف‌ها را جمع‌بندی می‌کند نیز، در این جایگاه قرار دارد.

انجمنی هم به این نام وجود دارد و اعضای آن هم در نقاط مختلف جهان می‌کوشند به کسانی که به تازگی وارد حوزه‌ی سخنرانی و سخنوری شده‌اند، در طی کردن بهتر این مسیر کمک کنند.

جالب اینجاست که بخش قابل توجهی از تمرین‌هایی که در این نوع مجامع انجام می‌شود از جنس مهارت کلامی است.

از میان این تمرین‌ها هم، تعداد قابل توجهی، کمابیش ساختار مشابه دارند. ساختاری که به آن، **حرف زدن مدیریت شده** یا **Self Moderated Speech** گفته می‌شود.

ما در این جا به دو نمونه از آن‌ها اشاره می‌کنیم؛ اما طراحی و اجرای این تمرین‌ها، تا حد زیادی به سلیقه و حال و هوای شما و دوستان تان باز می‌گردد.

بنابراین آن چه در ادامه می‌آید را صرفاً به عنوان ایده‌هایی برای طراحی تمرین‌های مشابه در نظر بگیرید.

در جمع دوستان تان، یک موضوع مشخص را برای سخنرانی (یا صحبت کردن معمولی) انتخاب کنید.

پیش از شروع صحبت، با یکدیگر صحبت کنید و پنج کلمه‌ی کلیدی بحث را روی یک کاغذ بنویسید. کلمه‌هایی که به نظر می‌رسد حتماً برای چنین گفتگویی لازم باشند.

سپس پنج دقیقه درباره‌ی آن موضوع صحبت کنید؛ اما بکوشید از کلماتی که ممنوع کرده‌اید استفاده نکنید.

به عنوان مثال، می‌توانید کلمات زیر را برای یک سخنرانی پنج دقیقه‌ای درباره‌ی **تکنولوژی ممنوع** کنید:

اگر دوستانی در کنار خود ندارید که علاقه‌مند به اجرای چنین تمرین‌هایی باشند، می‌توانید خودتان در خلوت خود صحبت کنید و حرف‌هایتان را ضبط کنید و سپس، تعداد خطاهایتان را بشمارید.

هر بار که یکی از کلمات ممنوعه را به کار می‌برید، یک خطا محسوب می‌شود.

حتی اگر اشتباه کردید و کلمه‌ی ممنوعی را به کار بردید، صحبت‌ها را هرگز قطع نکنید؛ صرفاً بکوشید که اشتباه‌های بیشتری انجام ندهید.

همین کار به شما یادآوری می‌کند که یک سخنرانی هرگز نباید به خاطر یک خطا متوقف شود.

کاهش قطعیت در یک جمله

در مورد یک موضوع یا شخص خاص، نظر خود را در قالب یک جمله روی کاغذ بنویسید.

سپس بکوشید با تکمیل کردن آن (تا رسیدن به یک پاراگراف)، قطعیت جمله‌ی خود را کاهش دهید. عادت به این کار، ضمن افزایش تسلط کلامی شما، باعث می‌شود که در آینده بهانه‌های کمتری در اختیار مخاطبانی بدهید که با خود عهد کرده‌اند، به هر شیوه‌ی ممکن از شما ایراد بگیرند و صحبت‌هایتان را به چالش بکشانند.

شازده کوچولو، قطعاً معروف‌ترین داستان در جهان است.

حالا فکر کنید که آن مخاطب مشکوک و وسواسی، چه خواهد پرسید و چگونه شما را به چالش خواهد کشید.

او ممکن است بپرسد: از کجا مطمئنی که شازده کوچولو، معروف‌ترین است؟

حالا می‌توانید حرف خود را اصلاح کنید:

شازده کوچولو، یکی از معروف‌ترین داستان‌های جهان است.

اوضاع کمی بهتر شد. اما حالا ممکن است باز هم بگویند معیار تو از معروفیت چیست؟ فروش؟ تحقیقات انجام شده بین مردم و خوانندگان؟ یا شاخص دیگر؟

به نظر می‌رسد که معروفیت، صفت درسدرداری است. شاید بهتر باشد به جای آن، از صفت دوست‌داشتنی استفاده کنید:

شازده کوچولو، یکی از رمان‌های دوست‌داشتنی جهان است.

بهتر شد. اما اوضاع هنوز خوب نیست. اگر طرف مقابل قصد کرده باشد که چالشی ایجاد کند، ممکن است بگوید: من که دوستش نداشتم!

پس باز هم می‌توانید قطعیت جمله‌ی خود را کاهش دهید و فرصت نقد کردن را از طرف مقابل بگیرید:

در صحبت با دوستان و آشنایانم، کمتر کسی را دیده‌ام که رمان شازده کوچولو را دوست نداشته باشد.

حالا خیلی بعید است که طرف مقابل بتواند حرفی بزند.

اگر هم حرفی زد می‌توانید بگویید: «شاید سلیقه‌ی دوستان و آشنایان من با دوستان و آشنایان شما تفاوت دارد».

آیا واقعاً قرار است در سخنرانی‌ها با چنین وسواسی حرف بزنیم؟ هرگز.

می‌دانیم که اغلب مخاطبان‌تان هم، تا این حد بیمار نیستند که با خود عهد کرده باشند تحت هر شرایطی از شما ایراد بگیرند.

این فقط یک بازی است. اما ما را عادت می‌دهد تا جملات خود را هوشمندانه‌تر انتخاب کنیم.

همین‌که نگویید ما اولین تولیدکننده‌ی ... یا بزرگ‌ترین و معتبرترین شرکت ... در کشور هستیم، دستاورد خوبی است؛ ضمن اینکه با این شیوه، جمله‌های شما طولانی‌تر می‌شود.

مفاهیم مانند آجر هستند و برخی کلمات و اصطلاحات و عبارات و تعابیر، در میانه‌ی آنها نقش ملات را ایفا می‌کنند. به این معنا که ساختاری زیباتر، منسجم‌تر و محکم‌تر به بنای حرف‌هایتان می‌دهند.

این را هم به خاطر داشته باشید که با چنین تمرین‌هایی، شما ذهن خود را وادار به تمرین و نرمش می‌کنید.

تکمیل کردن یک متن ناقص

یک کتاب را انتخاب کرده و صفحه‌ای از آن را به صورت تصادفی باز کنید.

سه کلمه‌ی اولین جمله‌ی صفحه را بخوانید و با آن جمله‌ی دیگری بنویسید یا بگویید.

پس از مدتی که این تمرین را تکرار کردید، تعداد کلمات را به چهار و پنج و بیشتر افزایش دهید.

هدف نهایی این است که یک پاراگراف را بخوانید و پاراگراف بعدی را به سلیقه خود – و البته با حفظ پیوستگی – بگویید یا بنویسید.

میوه‌ی مهارت در این بازی را روزی تجربه خواهید کرد که بعد از سخنران قبلی صحبت‌های خودتان را آغاز کنید و مخاطبان ببینند که هنرمندانه بحث خود را به گفته‌های او متصل می‌کنید.

حرف زدن مدیریت شده، صرفاً یکی از انواع تمرین‌های کلامی است و تمرین‌های بسیار متنوعی در این زمینه وجود دارد.

تسلط بر دنیای کلمات، هرگز شرط کافی برای مهارت سخنرانی نیست، اما شرط لازم آن است.

آنهایی که حرف زدن مدیریت شده را تمرین می‌کنند، پس از مدتی از آن به عنوان یک بازی لذت می‌برند و می‌بینند که سخنرانی، شکل بسیار ساده‌تری از این بازی است.

البته انتخاب با شماست.

می‌توانید برای این نوع تمرین‌ها و بازی‌ها وقت نگذارید و همیشه، با اضطراب و نگرانی، در انتظار لحظه‌ای باشید که نوبت شما برای حرف زدن فرا می‌رسد.

انواع سخنوری و اهداف آن

گفتار کم نظیر ترین و متداول ترین عملکرد انسان است. گفتار به علت عمومیتش در میان انواع شاخه های دیگر ارتباطات، تقریباً جوهر زندگی موجودات اجتماعی به شمار می رود. ارتباط گفتاری مهمترین رفتار انسان و بنیان تاثیر متقابل اجتماعی را به وجود می آورد. زندگی حقیقی ما مانند یک میز گفت و گوی بزرگ است و ما چه خواهیم و چه نخواهیم به ناچار یکی از شرکت کنندگان دور این میز گفت و گو هستیم.

چگونگی ارتباط ما با شرکت کنندگان در این میز، نه تنها می تواند کیفیت آینده ی زندگی ما را تعیین کند، بلکه همچنین تعیین می کند که موفق و یا ناموفق خواهیم بود.

ارتباطات شفاهی یکی از شاخه های ارتباطات انسانی و فراگردی است که با ادای کلمات از سوی فرستنده پیام برای گیرنده یا گیرندگان با هدف انتقال پیام برقرار می شود.

اشکال ارتباطات شفاهی عبارتند از:

- ارتباط گفتاری دو جانبه
- ارتباط گفتاری در گروه های کوچک
- سخنرانی عمومی
- ارتباط گفتاری سازمانی
- ارتباط گفتاری در رسانه های جمعی

مردم بنا به دلایل ذیل بیشتر گرایش به ارتباط شفاهی دارند:

- سرعت انتقال پیام
- رهایی از قواعد پیچیده زبانی
- مکان رفع ابهام احتمالی در پیام
- سهولت انتقال پیام و بیان منظور گوینده
- امکان دریافت سریع از بازخورد از مخاطبان
- بهره گیری از تاثیر ارتباط مستقیم
- امکان بهره گیری از ارتباطات غیر کلامی

سخنوری منشا تحولات فراوانی در تاریخ بشر بوده است. در انقلاب ها و نشر تمدن ها سخنوران نقش جدی و موثری داشته اند. سخنوران در بسیج نیرو برای جنگ و دفاع نقش فعالی ایفا کرده اند. قدرت کلام و سخنوری تیغه ی دو لبه است.

ارزش ها و باورهایمان به ما می گویند که از کدام لبه استفاده کنیم. یک لبه ، صلح طلب و صلح جوست که از آن برای هدایت و رفاه و رستگاری مردم استفاده می کنیم و لبه ی دیگر برای جنگ و ستیز علیه مردم و احتمالا گمراه کردن آنان به کار میرود.

معمولا هر شخصی در محیط اجتماعی سازمانی و یا جامعه ی خود، سخنرانی افراد و شخصیت های متفاوت را گوش فرا می دهد و یا در محیط سخنرانی قرار می گیرد و شاید در نگاه اول، سخنرانی کار ساده ای به نظر برسد، اما هنگامی که خود در مقام سخنرانان قرار بگیریم، خواهیم دید که سخنرانی به این سادگی ها هم نیست و ممکن است ضربان قلب و آهنگ صدا به طور کلی تغییر کند.

روابط عمومی یک مجموعه و سازمان که به عنوان سخنگو مطرح می شود و باید زبان گویای یک اداره و یا سازمان باشد، باید از فنون و آداب سخنوری برخوردار باشد و بتواند در مقام پاسخگویی برآید. روابط عمومی نقش پل ارتباطی میان مدیران دستگاه با ارباب رجوع و کارکنان را به عهده دارد و باید برای ایفای نقش مثبت در این زمینه بتواند منظور را به طور مختصر، مفید و به دور از ابهام منتقل کند.

مسئول روابط عمومی باید بیش از دیگران متوجه باشد که اگر منظور دیگران را به خوبی انتقال ندهد، تعامل سازمانی مطلوب به وجود نخواهد آمد. لذا سخنوری برای روابط عمومی یک نیاز مبرم است و باید در مجامع عمومی این نقش را به خوبی انجام برساند.

گاهی شاهد افرادی خواهیم بود که در موضع تریبون قرار می گیرند و ثبات بیان ندارند که برای شنوندگان تکراری و غیر مفید است. این افراد گفتگو را با سخنرانی اشتباه گرفتند!

"دیل کارنگی" در کتاب "آیین سخنوری" برای افراد نوپا در عرصه ی سخنوری می نویسد: اگر قصد دارید سخنان شما، شنونده را منقلب کند می بایست سعی کنید در میان سخنان شما، جملات بزرگان قرار داده شود و برای آنکه تمامی تلاش خود را برای مبدل سازی به یک سخنران خوب به کار ببندید و هدف خود را تسریع ببخشید، رعایت ۴ نکته ضروری است:

-آغاز با اراده ای قوی و خلل ناپذیر

-دانستن در ارتباط با موضوع سخنوری

-با اطمینان عمل کردن

-تمرین! تمرین! تمرین!

سخنوری در حوزه ی روابط عمومی بر اساس اهداف ترغیبی و تبلیغی است که درباره ی حقایق و واقعیات، باورها و ارزش ها، اتخاذ خط مشی و روش هاست که اساسا بدون پیش بینی رخ می دهد مانند جلسات اضطراری و یا تماس ارباب رجوع که در این لحظه، سخنرانی به صورت ناگهانی، فی البداهه و با بهره گیری از حافظه صورت

می گیرد، در این حالت باید از حداقل زمان، نهایت استفاده را جهت نظم دهی به اندیشه ها و محورها به عمل آورد و سه اصل مهم در سخنرانی آن است که در همان دقایق اولیه کلید موفقیت رقم می خورد، بنابراین از همان لحاظ اول با نشاط بودن حائز اهمیت است و صدا می بایست در همان ابتدا اوج بگیرد.

یک سخنور روابط عمومی می بایست جهت اقناع ذهنی مخاطب و موفقیت قرارداد کاری مخاطب خود را بشناسد و در ابتدای تهیه متن سخنرانی به سه سوال زیر لازم است:

- من برای چه کسانی سخنرانی می کنم؟
- در پی ایراد سخنرانی می خواهم شنوندگان چه بدانند یا بپذیرند و یا چه کاری انجام دهند؟
- شیوه های موثر تهیه و ارائه سخنوری برای تحقق اهداف فوق چیست؟

شیوه های تحلیل مخاطبان، از نظر سنی، از نظر جنسیت، تفاوت های ناشی از قومیت، نژاد، اخلاق و زمینه های فرهنگی، عضویت گروهی، تحلیل وضعیتی مخاطبان می بایست صورت بگیرد.

در زمینه اثر بخشی کلام ، صداقت، شفافیت، امید بخشی و لحن محترمانه می تواند ذهن مخاطب شما را در زمینه ی نوع هدف روابط عمومی تکامل بخشد.

انواع تکنیک های سخنوری با محوریت موضوع سخنرانی

سخنرانی و سخنوری، در سطوح عالی، دارای سه محور اساسی است: آغاز، متن اصلی، پایان. رعایت اصول و تکنیک های سخنرانی در آغاز، متن اصلی و پایان می تواند سخنرانی شما را جذاب و حرفه ای کند.

آغاز

آغاز سخنرانی؛ پیک و پیشاهنگ اندیشه و نقشه روشنی از ساختار سخن است. خردمندان عرصه سخنوری بر این باورند که سخنران حرفه ای در آغاز سخن، همه سخنش را بیان می کند. متن سخنرانی شرح، تفسیر، تبیین و توضیح آغاز سخن است.

پیدایش ابر و باد، و رعد و برق و تغییر هوا، مقدمه بارش باران است، چنان که مه غلیظ، سردی هوا و ... نشانه آمدن برف است. آغاز سخن، بهار گفتار است و زمان بذرافشانی، متن گفتار، فصل رویش و برداشت آن. ارزش آغاز، نسبت به پیکره ی سخن، ارزش بهار است نسبت به سال و سال از بهارش پیداست. حرکتی موزون، در جهان طبیعت و کتاب تکوین وجود دارد به این گونه که روز با سپیده دم آغاز و با طلوع خورشید، گسترش می یابد و پس از ساعات معین، به تدریج، آهنگ غروب می نوازد و سرانجام در افق مغرب، نهان می شود. از این رو سخنرانی و سخنوری نیز با آغاز سخن در ذهن مخاطب طلوع می کند، با متن اصلی گسترش می یابد و با پایان، غروب می کند.

بافت کیفی آغاز

آغاز؛ با نظر به ارزش و اهمیت آن باید دارای شرایط و ویژگی هایی باشد:

الف) متناسب با موضوع سخن

سخنور، مطالب صحیح، معقول و متناسب با موضوع را با وضع روحی و عاطفی مخاطب، ادا نماید تا بتواند اعتماد شنونده را جلب کند و به کنجکاوی و تعامل فکری وادارد. استفاده از شعر، خاطره، داستان کوتاه، متن ادبی، سوال چالش برانگیز و تعلیق در آغاز می تواند مخاطب را برای ادامه سخنوری آماده کند.

آغاز را نباید با سخنان سخیف، بی اساس و خنده آور، آغاز کرد، بلکه نیکو آن است تا نگرشی حکیمانه در پشت آن مقدمه درج شده باشد و پرسشی آغاز گر آن باشد، چرا که سوال، کلید مخازن عظیم دانش و زنگ بیداری و هشیاری برای مخاطب است.

ب) گزیده و کوتاه

آغاز درب ورودی گفتار است و به مقدار اذن ورود و انس ابتدایی با صاحب خانه، ضرورت دارد. زیرا انسان امروز، با نظر بر جریان زندگی مادی که به سرعت انجام می گیرد، تمایل دارد در امور معقول و علمی، نیز از راه سهل و سریع به نتیجه برسند و از گوش سپردن به سخنان غیر ضروری بیزارند.

ج) گویا

گویایی به معنای آنکه دورنمای موضوع را آینه‌سان نمایش دهد، تا میزانی که مخاطب در مراحل آغازین کلام، دریابد گوینده درباره چه موضوعی سخن خواهد گفت. نکته قابل دقت در آستانه کلام سخنور، آن است که او عذرخواهی از مخاطب خود نجوید، نه از جانب کمبود مطالعه و نه از داشتن لیاقت خود و حضور برخی از بزرگان و شخصیت های علمی؛ زیرا این رویکرد در گام نخست، تلقین منفی به خویشتن و اعلام رسمی ورشکستگی علمی و نداشتن شرایط یک سخنور برجسته است. به علاوه، این نوع عذرخواهی، موجب می گردد مخاطبان نیز، عذرخواهی را به عنوان نقطه ضعف قبول و آن را یک واقعیت تلقی می کنند؛ نه یک نکته اخلاقی مثبت. از این رو نیکوست، طلب پوزش در اواخر سخنرانی انجام گیرد، تا بازتاب منفی در پی نداشته باشد.

متن گفتار

پس از مقدمه، نوبت به طرح و بررسی اصل موضوع می رسد که از آن به "متن، گفتار" تعبیر می شود. متن پیکره اصلی گفت و گو و بستر مناسب بحث و بررسی مسائل مورد نظر گوینده است. مسیر اصلی گفت و گو و سرنوشت آن با متن و صلب کلام، تعیین می شود که با توجه به اهمیت آن از دو جهت باید مورد بحث قرار گیرد: از نظر پیام و از نظر ساختار.

الف) پیام و محتوا

سخنان گوینده از نظر محتوا باید دارای شرایطی باشد؛ از جمله:

تناسب فکری

مطالب باید متناسب با عقل و خرد و درک و فهم مخاطبان و هم سطح با معلومات آنان باشد، در غیر این صورت فایده ای نمی برند و جاذبه ای در آن ها ایجاد نمی کند، بلکه در مواردی سبب بدآموزی و کژفهمی نیز می شود. به طور مثال در میان مخاطبان عام سخن از حرکت جوهری، اصل نسبیت، تنازع در بقا، مجرد نفس، حیات برزخی،

شبهه آکل و ماکول و . . . نشان از ناشیگری متکلم است و سبب تنفر مخاطبان از شرکت مجدد در این نوع محافل می شود.

مقدار فهم و قدرت درک و تحلیل و نوع فکر و اندیشه مخاطب، در موضع گیری و ارائه رهنمود و تغذیه معنوی او نقش بسزایی دارد. تغذیه کودک شیرخوار باید مناسب دستگاه گوارش و متناسب با مزاج خود وی باشد، تغذیه او با غذای جوان قوی و پرکار یا ورزشکار، به معنای قتل کودک است.

گوینده ای که توان فکری، استعداد و قدرت فهم مخاطب خود را در نظر نگیرد و سخنانی فراتر از فهم آنان به آن ها القا کند، امکان دارد سبب انحراف علمی آنان را فراهم بیاورد و ضربه جبران ناپذیر عقیدتی و عملی وارد کند. تعیین موضوع

سخنور، پیش از تکیه بر جایگاه سخن، باید بداند در چه موضوعی و از چه دیدگاهی سخن می گوید. سخنور هر چند مجرب و حرفه ای باشد، لازم است بداند که در صحرای بی پایان مفاهیم، در چه نقطه ای قرار گرفته و مخاطباننش را در چه منطقه ای سیر می دهد. چرا که نهان خانه خاطره ها و بایگانی مغز، بخشی از افکار، معلومات، تجربیات و دریافت ها را در دسترس مخاطب می گذارد، اما این افکار ابتدا به سان انبار شلوغ و پر از وسایل و اثاثیه متنوع نامنظم است. باید یکی از آن ها را که با شرایط لازم، سازگار است؛ برگزیند و آن را بار دگر مورد بازبینی قرار دهد و در قالبی تازه و خوش آیند به تصویر کشد، تا آغاز و انجام آن معلوم گردد. تعیین و انتخاب موضوع، میدان حرکت گوینده را محدود و مسیر او را معین می کند و میان او و دیگر معلومات و محفوظاتش مرزی قرار می دهد. به سان شمشیرزنی که در میدان خط کشی شده، قرار گرفته و نباید از آن خارج شود. موضوع، در حقیقت توضیح و بسط یک جمله و بلکه توضیح یک کلمه است؛ چنان که یک نهال پر شاخ و برگ و یک درخت کهن، از یک دانه، مایه می گیرد.

در تعیین موضوع باید به نکاتی چند توجه کرد:

الف - موضوع گفتار، نباید با نظر مخاطبان، متباین و مساله آفرین باشد.

ب - مربوط به بخشی از نیازمندی های مخاطبان باشد. البته اگر موضوع نیاز مخاطب نباشد، سخنور می بایست، آن را برای مخاطبان تبدیل به یک مسئله ضروری و حیاتی کند.

ج - موضوع معین شده باید به دقت، تعریف و تجزیه شود، تا به صورت کلی و مبهم عرضه نگردد.

این امر به اعتماد نفس گوینده یاری می دهد، ثنیا شنونده را برای دریافت حقایق در آن موضوع بیشتر ترغیب می کند.

د: موضوع بهانه ای است برای بیان مضمون.

هر سخنران در هنگام ادای سخن در صدد است تا مضمون یا لب کلام خود را به مخاطبان منتقل کند. منتها مضمون را نمی توان صریح و بی پرده برای مخاطب بیان کرد. مضمون حقیقت عریانی است که بیان مستقیم و بی واسطه آن، برای مخاطب زنده و تلخ است. بنابراین سخنور باید برای بیان مضمون بهانه ای پیدا کند که این بهانه همان موضوع سخن است.

به عنوان مثال در بیت

من از روئیدن خار بر سر دیوار دانستم که ناکس کس نمی گردد از این بالا نشینی ها

آیا می توانید مضمون و موضوع را مشخص کنید؟

مصراع دوم شعر مضمون کلام است ولی شاعر نمی تواند در ابتدا آن را بیان کند. از این رو برای بیان مضمون خود که ناکس از بالانشینی کس نمی گردد به دنبال بهانه ای است که همان موضوع شاعر است. در واقع شاعر روییدن خار روی دیوار را موضوع و یا به عبارتی بهانه ای برای بیان مضمون قرار داده است.

اگر شما بخواهید مضمون صرفه جویی آب را برای مخاطبان خود بیان کنید، از چه موضوعی استفاده م کنید؟ شما می توانید کویر را به عنوان موضوع کلام خود انتخاب کنید. اولین پیامی که با موضوع کویر به مخاطب منتقل می شود ارزشمندی آب است. شما چه موضوعات دیگری به ذهنتان می رسد؟

اصالت مفهوم

سخنور، هنگام تبیین مفاهیم فکری، مطالب را به خوبی ارزش یابی کند و آن را از منابع معتبر انتخاب کند و به گفته هر شخص اعتماد ننماید. باید بکوشد گفته هایش ریشه در فرهنگ اصیل داشته باشد و مخاطبانش را از چشمه سار گوارای حقیقت، سیراب کند، نه آنکه به سرابی دل خوش کند.

در نظر گرفتن مقتضیات زمانی و زبانی

زمان شناسی و آگاهی از مقتضیات زمان، از اصول اولیه فن خطابه و شیوه سخنوری است. بر هر سخنور شایسته ای لازم است شرایط زمانی و شرایط جاری محیط را به دست آورد و بداند که اکنون در چه فضایی سخن می گوید و برای چه کسانی سخنوری می کند. در نظر گرفتن عقاید گوناگونی که در جامعه حاکم است، احترام به حقوق اقلیت ها، مذاهب و نحله های فکری و عقیدتی بر هر سخنرانی واجب است.

با نظر به اهمیت و نقش زمان شناسی و زبان شناسی است که آن را باید عنصر موثر و حصار بلندی دانست که آدمی را از اشتباهات و لغزش های بزرگ زبانی و کلامی به ویژه، در مجاری و امور سیاسی و اجتماعی باز می دارد.

پایان کلام

آغاز و پایان کلام اهمیت ویژه ای دارد. همانطور که یک آغاز حرفه ای می تواند مخاطب را برای ادامه سخنرانی ترغیب کند، یک پایان مناسب هم می تواند سخنرانی را در ذهن مخاطب حک کند و مضمون سخنرانی را در ذهن او ماندگار کند.

یک سخنران حرفه ای همواره باید سعی کند پایان خوشی را برای مخاطب رقم بزند. ترک سخنرانی با خاطره‌ای خوش، می تواند تاثیرگذاری کلام سخنور را چندین برابر کند. پایان سخنرانی هم مانند آغاز باید مرتبط با موضوع سخنوری باشد. بسیاری از تکنیک های آغاز برای پایان هم قابل استفاده است.

برای پایان سخن می توان از شعر، داستان کوتاه احساسی، متن ادبی، خاطره ای خوشایند و موارد دیگر بهره جست.

گام های اساسی در تقویت فن بیان

خوب و با اعتماد به نفس حرف زدن آرزوی هر کسی است که دوست دارد مردم به حرف‌هایش گوش کرده و او را جدی بگیرند. اصلاً یکی از کلیدهای موفقیت خیلی‌ها همین فن بیان است. برخی افراد با همین فن بیان به راحتی به اهدافشان می‌رسند.

البته منظور از خوب صحبت کردن این نیست که دروغ بگویید یا کلمات را طوری بیچکانید که فرد مقابل را به اشتباه بیندازید. داشتن فن بیان با زرنگی کردن فرق دارد. شما می‌توانید هم فرد خوبی باشید هم خوب صحبت کنید. اما تعریف فن بیان چیست؟

فن بیان چیست؟

فن بیان یعنی توانایی صحبت کردن. به همین سادگی. توانایی شما در حرف زدن هر چقدر بیشتر باشد یعنی فن بیان شما قوی‌تر است. برای داشتن فن بیان باید بتوانید خوب و با اعتماد به نفس حرف بزنید و البته واضح صحبت کنید. نکات زیر به شما در داشتن فن بیان کمک می‌کند. آن‌ها را مطالعه و تمرین کنید و مطمئن باشید تمرین شرط اساسی یادگیری و موفقیت در هر کاری است.

یک کتاب خوب در زمینه فن بیان کتاب جعبه ابزار سخنرانی از محمدپیام بهرام پور است. اما قبل از اینکه سراغ مطالعه کتاب بروید بیایید با هم چند نکته ساده درباره فن بیان را با هم مرور کنیم. ابتدا بیایید واضح صحبت کنیم!

چگونه واضح صحبت کنیم

۱- کلمات را واضح ادا کنید.

وقتی کلمات را واضح ادا کنید مردم بهتر صدای شما را می‌شنوند. برای تمرین می‌توانید صدای خود را ضبط کرده یا از یک دوست کمک بگیرید تا حروف را واضح‌تر ادا کنید. چیزهایی که می‌تواند به شما کمک کند شامل موارد زیر است:

- شمرده صحبت کردن

- پایین آوردن تن صدا

- گوش دادن و تقلید از بازیگران یا صداپیشگانی که تن صدا و لهجه آن‌ها به شما شبیه است.

در طول صحبت با یک تن خاص حرف نزنید. این کار باعث می‌شود این حس در مخاطبان به وجود بیاید که اعتماد به نفس ندارید. به جز این با یک تن صحبت کردن شنونده را بعد از مدت کوتاهی خسته می‌کند.

از من کردن و تپق زدن پرهیز کنید. مردم از اینکه نتوانند منظور کسی که من می‌کند را درست متوجه شوند، خجالت‌زده می‌شوند. به همین دلیل بعد از مدتی بهانه‌ای برای فرار از گوش کردن به حرف‌ها پیدا می‌کنند. اگر من شما به دلیل شرم است، سعی کنید ریشه آن را یافته و آن را حل کنید.

۲- نرم‌تر حرف بزنید.

سعی کنید خشونت و بلندی صدای خود را کشف کرده و آن‌ها را برطرف کنید. بلندی صدا باعث می‌شود شنونده حالت تدافعی به خود بگیرد. خشونت نیز باعث می‌شود مخاطب احساس راحتی با گوینده نکند.

۳- برای واضح حرف زدن از دستور زبان کمک بگیرید.

برای اینکه خوب صحبت کنید به جملات خود ساختار بدهید. سعی کنید از اصطلاحات کمتر استفاده کنید. برای شنونده هضم یک جمله مطابق با دستور زبان راحت‌تر است.

۴- با اطمینان صحبت کنید.

با اعتماد و اطمینان صحبت کنید نه با خشونت. ترجیحات، منافع و نیازهای خود را واضح و محکم بیان کنید. مراقب باشید که در بیان خواسته‌های خود خواسته‌های دیگران را نیز در نظر داشته باشید. به طوری که خودخواه به نظر نرسید.

۵- احساسات خود را کنترل کنید.

موقع صحبت کردن ممکن است حس هیجان، اشتیاق، عصبانیت یا حتی ترس داشته باشید. اما این احساسات نباید باعث شود که از حد خود خارج شده و مثلاً توهین کنید. با حوصله به چیزهایی که برای شما مهم است پاسخ دهید.

۶- میان صحبت کسی نپزید.

به دیگران اجازه دهید ابتدا توضیحاتشان کاملاً تمام شود سپس شروع به صحبت کنید. یک مکالمه خوب مانند یک گروه موسیقی است. هر کس سهم خودش را دارد و نوبت همه باید رعایت شود.

۷- شنونده خوبی باشید.

موقعی که کسی صحبت می‌کند اصلاً و به هیچ‌وجه به حرف‌هایی که قرار است بزنید فکر نکنید. با این کار به دیگران می‌گویید که نظرشان اصلاً مهم نیست و این کار به احساسات آن‌ها آسیب می‌زند. به دیگران علاقه نشان دهید تا وقتی نوبت شما شد، توجه‌ها به شما جلب شود.

چطور خوب صحبت کنیم

۱- به گونه‌ای بلند حرف بزنید که صدایتان شنیده شود.

برای اینکه دیگران صدای شما را بشنوند باید به اندازه کافی بلند حرف بزنید. نه زیاد داد بزنید نه آنقدر آرام که بعضی از مخاطبان شما صدای شما را نشنوند. اگر با صدای آرام حرف بزنید خود را به گونه‌ای نشان می‌دهید که کم رو هستید و اعتماد به نفس ندارید.

از طرف دیگر سعی کنید داد نزنید. داد زدن نشانه این است که دوست دارید شنیده شوید. بگذارید کلمات توجه مردم را به جلب کنند نه صدای شما. صدای شما فقط باید در رساندن کلمات به گوش مخاطب کاربرد داشته باشند.

۲- دایره لغات خود را افزایش دهید.

تا می‌توانید مطالعه کنید. از مطالب آنلاین مثل مجلات اینترنتی گرفته تا شاهکارهای ادبیات مثل کتاب آنا کارنینا.

هرچه بیشتر بخوانید، دانش شما بیشتر شده و دایره لغات شما افزایش می‌یابد. بدون اینکه بدانید عبارات بیشتری یاد می‌گیرید و بعد از مدتی متوجه می‌شوید که دارید از همین عبارات در جملات خود استفاده می‌کنید.

البته قرار نیست در حرف‌های هر روز خود کلی کلمه جدید به کار ببرید. برای اینکه باهوش به نظر برسید چند کلمه جدید و پرمعنا کافیسست.

۳- از به کار بردن بیش از حد اصطلاحات پرهیزید.

اگر دوست دارید خوب صحبت کنید نباید بیش از حد از اصطلاحات عامیانه و کوچه بازاری استفاده کنید. البته اگر شنوندگان شما جوانان هستند می‌توانید گه‌گاه از این اصطلاحات استفاده کنید. این کار کمک می‌کند از لحن رسمی و خشک کلام شما کاسته شود.

۴- از توقف نترسید.

در نگاه اول شاید توقف کردن در صحبت نشانه ضعف باشد. اما اگر کمی فکر کنید می‌بینید که اصلاً چنین نیست. توقف کردن در صحبت برای جمع کردن افکار و ایده‌ها بسیار روش خوبی است. چیزی که توصیه نمی‌شود این است که وراجی کنید یا چیزی بگویید که بلافاصله پشیمان شوید.

لازم نیست نگران این باشید که موقع توقف از صداهای “آمممممم...” یا “ااااا.....” استفاده می‌کنید. فقط سعی کنید زیادی این کار را تکرار نکنید. فراموش نکنید حتی رئیس جمهورها هم ممکن است از این صداها استفاده کنند.

۵- فقط زمانی که لازم است ژست بگیرید.

ژست گرفتن یک روش خوب برای کمک به رساندن پیام است. با ژست گرفتن می‌توانید احساسات خود را بیان کرده و روی کلمات تاکید کنید. دقت کنید که نباید دست خود را زیادی حرکت دهید به گونه‌ای که عصبی و نگران به نظر بیایید. تکان دادن زیادی دست‌ها نشان از این دارد که فکر می‌کنید کلمات شما برای بیان مطالبتان کافی نیستند.

۶- مختصر و مفید حرف بزنید.

یکی از بخش‌های مهم خوب صحبت کردن رعایت اختصار است. فن بیان به این معنی نیست که هرچه می‌دانید را در اختیار شنونده قرار دهید. شاید تصور کنید که باید برای فهماندن حرفتان مثال‌های بیشتری بزنید، در صورتی که یکی دو مثال کافیست. فراموش نکنید که همیشه از وراجی و تکرار دوری کنید تا شنونده دچار خستگی نشود.

اگر برای یک سخنرانی آماده می‌شوید، حرف‌های خود را روی کاغذ نوشته و باصدای بلند بخوانید. با این کار می‌توانید بفهمید کجاها دچار زیاده‌گویی شده‌اید.

۷- نکات اصلی صحبتتان را تکرار کنید.

ممکن است فکر کنید که یکبار بیان کردن نکات اصلی حرف‌هایتان کافی است. اما باید گفت اشتباه می‌کنید. چه بخواهید برای یک جمعیت سخنرانی کنید چه در حال بحث با یک دوست باشید، بهتر است که در پایان صحبت خود نکات اصلی بحث خود را برای واضح‌تر شدن پیامتان دوباره تکرار کنید.

۸- از مثال‌ها و دلایل محکم استفاده کنید.

در صحبت خود از اعداد و ارقام و مثال‌های واقعی استفاده کنید. چه بخواهید مخاطبان خود را قانع کنید که بشر به انرژی‌های تجدیدپذیر رو بیاورد یا به دوست خود بفهمانید که باید به ازدواجش خاتمه دهد. البته استفاده از

آمار به این معنی نیست که مدام از اعداد و ارقام استفاده کنید و وارد بحث‌های خالص علمی بشوید. بسته به موضوع بحث، استفاده از یک یا چند دلیل علمی کفایت می‌کند.

۹- عذرخواهی نکنید!

فن بیان شامل کنترل شرایط هم می‌شود. اگر اشتباه کردید عذرخواهی نکنید. مثلاً لازم نیست اگر کلمه‌ای را اشتباه تلفظ کردید یا دچار استرس شدید بگویید: “بخشید، من کمی استرس دارم.” با این کار اوضاع را بدتر کرده و توجه مخاطبان به موضوعی بی‌ربط جلب می‌شود. به جای این به راحتی از اشتباه خود بگذرید و به حرفتان ادامه دهید. مخاطبان شما هم بعد از مدتی اشتباه شما را فراموش می‌کنند.

۱۰- روی پیامتان متمرکز شوید نه خودتان.

به جای اینکه به نگرانی و استرس خودتان فکر کنید، روی پیام و مخاطبتان تمرکز کنید. مهم‌ترین چیز این است که پیامتان را به خوبی منتقل کنید نه اینکه مثلاً شبیه آنتونی رابینز یا استو جابز شوید.

قبل از اینکه صحبت را شروع کنید به پیامتان فکر کنید. به اینکه پیام شما چقدر مهم است و کار شما تنها انتقال آن است. این کار باعث می‌شود نگران این نباشید که چقدر عرق کرده‌اید یا چقدر تند حرف می‌زنید.

۱۱- غیبت و شایعه‌پردازی نکنید و طعنه را کنار بگذارید.

غیبت کردن، شایعه‌پردازی و زیرآب زنی مواردی هستند که جایی در خوب صحبت کردن ندارند. نق زدن را هم باید کنار بگذارید. یک راه سازنده و مثبت برای توصیف خود و چیزهایی که به سر شما آمده پیدا کنید. به جای اینکه بگویید دوست دارید مردم چگونه رفتار کنند، روی خواسته خود تمرکز کنید. به یاد داشته باشید که نمی‌توان مردم را عوض کرد اما می‌توان خواسته خود را روشن و واضح کرد.

درست است که کنایه و طعنه گاهی نشانه نکته‌بینی و شوخ‌طبعی است، اما ممکن است کسی متوجه منظور شما نشده آن را توهین به حساب بیاورد. البته گاهی اوقات کنایه می‌تواند تنش‌ها را کم کند. پس سعی کنید ابتدا اطرافیان خود را به خوبی شناخته و بعد از کنایه استفاده کنید. فقط تلاش کنید که کنایه زدن به عادت تبدیل نشود.

۱۲- منفی بافی نکنید.

حتی در بدترین شرایط می‌توان با استفاده از اطلاعات مفید و مثبت به مردم کمک کرد. بهتر است در هر شرایطی از حرف‌ها و خبرهایی که مردم را دچار خشم، ناامیدی و افسردگی می‌کند خودداری کنید. در این شرایط با پذیرش شرایط بد، اطلاعات مثبت را در اختیار مردم قرار دهید. همانگونه که نق زدن و منفی بافی می‌تواند یک عادت باشد، مثبت نگری و مفید بودن نیز می‌تواند با تمرین تبدیل به یک عادت شود.

هفت شیوه صحبت کردن که باعث می‌شود باهوش تر به نظر بیایید

برای این که موقع صحبت کردن باهوش به نظر برسید اینفوگرافیک بالا را مطالعه کنید.

چگونه با اعتماد به نفس صحبت کنیم؟

۱- با اطمینان نظرات خود را بیان کنید.

قبل از اینکه صحبت کنید باید به نظری که ابراز می‌کنید اعتقاد داشته و نسبت به آن مطمئن باشید. چه این نظر این باشد که آلبوم سوم احسان خواجه امیری بهترین آلبوم اوست چه نظر شما این باشد که مساله گرمایش جهانی مهم‌تر از مساله جنگ است.

البته منظور این نیست که عقیده خود را به گونه‌ای بیان کنید که خودرای یا حق به جانب به نظر برسید. در عوض باید تایید آن را به عهده دیگران بگذارید.

دقت کنید که نظر خود را چگونه بیان می‌کنید. مثلا اگر جمله خود را با این عبارات: "من فکر می‌کنم که..." یا "به نظر من..." شروع کنید از قدرت نظر خود می‌کاهید. پس فقط نظر خود را بیان کنید بدون اینکه عبارات قبل را در ابتدای جملات خود بیاورید.

۲- تماس چشمی برقرار کنید.

تماس چشمی قبل از هر چیز نشان از ادب ما و احترام به دیگران است. همچنین تماس چشمی باعث می‌شود که دیگران با دقت بیشتری به حرف‌های شما گوش دهند. اگر در یک جمع صحبت می‌کنید از میان جمعیت چند

چهره دوستانه پیدا کرده و روی آن‌ها تمرکز کنید. به این ترتیب اعتماد به نفس شما افزایش یافته و حرف‌های خود را واضح‌تر بیان می‌کنید. اگر به پایین نگاه کنید با اعتماد به نفس به نظر نمی‌رسید. و اگر موقع صحبت کردن به اطراف نگاه کنید، ممکن است بقیه به این فکر کنند که حواستان پرت شده و دنبال انجام یک کار بهتر هستید. پس:

– تا می‌توانید به چشم افرادی نگاه کنید که برای آن‌ها صحبت می‌کنید.

– اگر از میان جمع کسی را دیدید که حواشش پرت شده یا گیج به نظر می‌رسد، ممکن است فکر کنید که حرف‌های خود را به روشنی بیان نمی‌کنید. با این حال نباید بگذارید گیجی یک نفر حواس شما را از بقیه پرت کند.

– وقتی برای جمعیت خیلی زیادی صحبت می‌کنید، برقرار کردن ارتباط چشمی مشکل است. در این مواقع روی تعداد کمی از افراد تمرکز کنید.

۳- هر روز خود را تحسین کنید.

این کار کمک می‌کند که اعتماد به نفس شما ارتقا پیدا کند. به یاد داشته باشید که برای اینکه خود را تحسین کنید نیازی نیست حتماً یک شخص کامل و بی‌نقص باشید. به آینه نگاه کرده و حداقل سه چیز عالی در مورد خودتان به خودتان بگویید. یا لیستی از بهترین ویژگی‌های خودتان تهیه کنید.

اگر نمی‌توانید مواردی را پیدا کنید که به خاطر آن‌ها خودتان را تحسین کنید بهتر است روی اعتماد به نفس خود بیشتر کار کنید. می‌توانید روی کارهایی تمرکز کنید که در آن‌ها خوب عمل می‌کنید. زمان خود را با افرادی بگذرانید که به شما اهمیت می‌دهند و باعث می‌شوند که حس خوبی نسبت به خودتان پیدا کنید.

۴- مخاطبان خود را بخندانید.

سعی کنید در میان صحبت‌های خود جوک تعریف کنید. اگر جمع و فرهنگ اجازه می‌دهد می‌توانید در ابتدای صحبت خود لطیفه تعریف کنید. جوک گفتن در ابتدای صحبت مانند گرم کردن قبل از ورزش عمل می‌کند. با

خندانند مخاطبان، خود را قابل دسترس و دوستانه جلوه می‌دهید. به این ترتیب مخاطبانان با شما احساس راحتی کرده و به حرف‌های شما گوش می‌کنند.

۵- نظر خود را با علامت سوال بیان نکنید.

مردم زمانی سوال می‌پرسند که چیزی را نمی‌دانند یا به دنبال تایید هستند. با اینکه هیچکدام از این دو به خودی خود بد نیستند، سوال پرسیدن باعث می‌شود آسیب‌پذیر به نظر برسید. برای بیان نظرات خود جملات خود را به صورت خبری ادا کنید.

۶- آرام و شمرده صحبت کنید.

تند حرف زدن باعث می‌شود آماتور یا نگران به نظر برسید. همچنین کند صحبت کردن هم باعث می‌شود شنوندگان شما خسته شوند. سعی کنید با سرعت ۱۹۰ کلمه در دقیقه صحبت کنید. با این سرعت مثل این است که با شنوندگان خود در حال مکالمه سر میز شام هستید.

۷- به زبان بدن خود توجه کنید.

برای داشتن فن بیان فقط از صدای خود استفاده نکنید. اهمیت زبان بدن شما درست به اندازه کلماتی است که از دهان شما بیرون می‌آید. وقتی حرکات و ژست‌های شما متفاوت باشد صمیمی‌تر به نظر می‌رسید. وقتی صحبت می‌کنید با موی یا لباس خود بازی نکنید. از این حرکات عدم اعتماد به نفس برداشت می‌شود. برای اینکه به مخاطبان خود این حس را القا کنید که دارای دانش کافی درباره موضوع هستید.

۸- از به کار بردن عبارت بی معنا یا تکراری خودداری کنید.

استفاده از عباراتی مثل: "این نظر من بود"، "..... منظورم این بود که"، "خب" و... به غیر از اینکه هیچ اطلاعات مفیدی به حرف‌های شما اضافه نمی‌کند، شما را نگران نشان می‌دهد.

۹- لبخند بزنید.

لبخند زدن نه تنها صدای شما را خوشایندتر می‌کند بلکه با خود اعتماد به نفس به همراه می‌آورد. لبخند زدن همچنین شما را دوستانه نشان می‌دهد.

منابع

- [۳] ر.ک: برای درک رسانه ها، هربرت مارشال مک لوهان، ترجمه سعید آذری، ص ۲۳ و ۲۴
- [۴] مقاله رسانه ها و جهانی شدن فرهنگ، مسعود واحدی، وب سایت کلمه www.kalemeh.org ۱۳۷۸/۳/۲۱
- [۵] الرحمن/، ۴-۱
- [۶] «عَلَمَةُ الْبَيَانِ أَيْ أَسْمَاءُ كُلِّ شَيْءٍ وَاللُّغَاتُ كُلُّهَا... عَلِمَةُ الْبَيَانِ أَيْ النُّطْقُ وَالْكِتَابَةُ وَالْخَطُّ وَالْفَهْمُ وَالْفَهَامُ حَتَّى يَعْرِفَ مَا يَقُولُ وَ مَا يَقَالُ لَهُ.» مجمع البيان، طبرسی، ج ۱۰-۹، ص ۲۹۹
- [۷] فصلت/، ۳۳
- [۸] زخرف/، ۵۴-۵۱
- [۹] طه/، ۲۸-۲۵
- [۱۰] معجم الفاظ غرالحکم و دررالکلم، مصطفی درایتی، ص ۹۹۵
- [۱۱] ادیب.
- منبع: روش سخنرانی دینی
[/http://zitova.ir](http://zitova.ir)
- برگزیده مقالات دکتر آزمندیان
- برگزیده مقالات احمد معین
- کتاب آیین سخنرانی/ادیل کارنگی
- کتاب صوتی برایان تریسی