

گنج سخنوری

مؤلف: رسول خان امین

سال: ۱۳۹۸ هـ ش

شناسنامه کتاب



گنج سخنوری

مؤلفان: رسول خان امین

ناشر: انتشارات زرگام

طراح جلد: ابوالفضل کریمی

تایپ: مختار ابراهیمی

صفحه آرا: محمد جواد مبارز

نوبت چاپ: اول

سال: بهار ۱۳۹۸ هـ ش

تعداد: ۱۰۰۰ جلد

قیمت: () افغانی

نشانی: کابل - جوی شیر

شماره‌های تماس: ۰۷۴۹۱۰۲۳۷۵ / ۰۷۸۶۷۷۰۴۵۴

همه حقوق چاپ و نشر به ناشر محفوظ است.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

پیام مؤلف

هدف کتابی که در دست دارید ارتقاء مهارت‌های شما در سخنرانی است. این کتاب را چندین بار مطالعه کنید و تمرین‌هایش را انجام دهید.

چون با مطالعه کردن دانش شما افزایش می‌یابد؛ ولی با تمرین کردن مهارت شما افزایش پیدا می‌کند.

تقدیم:

به تمام انسان‌های که می‌خواهند تا مؤثر باشند.
به جوان پُرتلاش کشور عابد افغان.



این

کتاب

به همکاری

اعضای

انجمن مناظره و سخنوران

نوشته شده

است.

سیاسگزاری

بی شک این کتاب بدون حمایت‌ها و هدایت‌های استادان و دوستان عزیزم به رشته‌ی تحریر در نمی‌آمد؛ بنابراین از کلیه عزیزانی که بنده را در نگارش این کتاب یاری کرده‌اند، صمیمانه سپاس‌گزارم و برای تک‌تک این عزیزان آرزوی موفقیت و سربلندی دارم. در ادامه نام برخی از این بزرگواران را جهت تقدیر و ارج نهادن به زحمات‌های‌شان یادآور می‌شوم.

پدر و مادر بزرگوارم

همکاران مهربانم که تا توانستند مشغله‌های کاری و فکری من را کم کردند، تا بتوانم با خیالی آسوده‌تر این کتاب را بنویسم و اگر لطف آن‌ها نبود، شاید نوشتن این کتاب مدت‌ها به طول می‌انجامید.

داکتر صاحب میلاد امیری

که در قسمت تهیه‌ی منابع کتاب با ما همکاری نمودند.

محمدجواد مبارز

که در قسمت صفحه‌آرایی کتاب با ما همکاری نمودند.

مختار ابراهیمی

که در قسمت نوشتن کتاب با ما همکاری نمودند.

ابوالفضل کریمی

که در قسمت تهیه‌ی جلد کتاب با ما همکاری نمودند.

عتیق الله رحیمی

دوست بزرگوارم که در قسمت ویرایش کتاب با من همکاری نموده و هم‌چنان مشوره‌های خوب در قسمت تدوین کتاب برایم دادند.

سید جلال موسوی

دوست عزیز و همکار خستگی‌ناپذیرم که در تمام مراحل این کتاب همراهم بود؛ و البته غلط‌های نوشتاری من را تصحیح کرد.

شیر ولی نوری مدیرمسئول انتشارات زرگام

که در سریع‌ترین زمان ممکن کتاب را چاپ کردند، و پیگیری‌های لازم را برای انتشار کتاب انجام دادند و به آراستگی و زیبایی هرچه تمام‌تر، این کتاب را به طبع رساندند

سخن ناشر

خداوند بزرگ (ج) را بی‌نهایت سپاس‌گزار و شکرگزاریم که انتشارات زرگام را توفیق داد که کتاب "گنج سخنوری" اثر محترم استاد الحاج رسول خان امین را چاپ کند.

انتشارات زرگام از آغاز تأسیس (۱۳۹۵) کتاب‌های روان‌شناسی، ادبی، حقوقی و اقتصادی را به خواستاران علم و فرهنگ کشور پیشکش کرده است و اینک با تصحیح و ویرایش دقیق کتاب حاضر را به نشر می‌رساند. هدف ما این است که با استمداد از عنایت خداوند (ج) و همت و همکاری دانشمندان و استادان متعهد و دلسوز، به مطالعات و تحقیقات لازم بپردازد و در هر کدام از رشته‌های علوم انسانی به تألیف و ترجمه منابع درسی اصلی، فرعی و جنبی اقدام کند.

انتشارات زرگام در چاپ و نشر، جنبه‌های زیر را ملاک کار خود قرار می‌دهند: برازندگی محتوای اثر، ویراستاری دقیق، قطع و صحافت، متناسب به ویژگی‌های اثر، مرغوبیت و زیبایی چاپ.

از استادان و صاحب‌نظران ارجمند تقاضا می‌شود با همکاری، راهنمایی و پیشنهادهای اصلاحی خود این موسسه نشراتی را در جهت اصلاح کتاب حاضر و تدوین دیگر آثار موردنیاز جامعه دانشگاهی جمهوری اسلامی افغانستان یاری دهند و آرزو داریم که هم‌چنان توفیق

خدمت دوام‌دار و شایسته را در عرصه‌ی چاپ و نشر داشته باشیم.
انتشارات زرگام در خدمت فرهنگیان کشور قرار دارد.

با احترام

شیر ولی نوری

مدیرمسئول انتشارت زرگام

پیشگفتار

خداوند(ج) را شکر می‌گوییم که برایم توفیق عنایت فرمود تا این کتاب "گنج سخنوری" را به رشته‌ی تحریر درآورم. همه‌ی ما می‌دانیم که سخنرانی ابزاری بسیار قدرتمند و ارزشمند است که اگر به‌خوبی استفاده شود، ما را شخصی قدرتمند نشان می‌دهد؛ و البته به دلیل ترسناک بودن آن بسیار افراد از آن پرهیز کرده و یا سخنرانی‌های غیرقابل قبولی ارائه می‌کنند! بنابراین این شما هستید که با تبدیل تهدیدی بزرگ آن را به فرصتی بسیار ارزشمند تبدیل خواهید کرد.

زبان عبارت از مجموعه قاعده‌ها، سمبول‌های قراردادی و صوتی است، که غرض افهام و تفهیم از آن استفاده می‌شود؛ و یا اینکه زبان عبارت از وسیله افهام و تفهیم است؛ و هم‌چنان زبان وسیله نقل و انتقال افکار، اندیشه‌ها و افشا کننده شخصیت، منش و فرهنگ انسان‌ها است، به‌وسیله زبان و جلوه آن «سخن» از نظرها، باورها، و اعتقادهای یکدیگر باخبر می‌شویم. به‌وسیله سخن نیازها و خواسته‌ها خود را اظهار کرده و از نیازها و خواسته‌های دیگران اطلاع پیدا می‌کنیم. از همه مهم‌تر به‌وسیله سخن گفتن باهم ارتباط برقرار کرده و به تعامل می‌پردازیم، به همین دلیل می‌گویند زبان و جلوه آن «سخن» یکی از بزرگ‌ترین

نعمت‌هایی است که خداوند متعال به انسان ارزانی داشته و بین او و سایر موجودات تمایز قائل شده است.

زبان یکی از ابزارهای مهم ارتباط بشر است. زمانی از این ابزار می‌توانیم مؤثر استفاده کنیم که از یک‌سو با کیف و کم به‌خوبی آشنا باشیم و از دیگر سو شیوه‌های اثرگذارتر آن را دریابیم یا به زبانی دیگر بدانیم که آن را در کجا و چگونه و برای چه دسته‌ای از مخاطبان به کار می‌بریم.

ما به‌وسیلهٔ زبان، پیام خود را به مخاطب منتقل می‌کنیم؛ اما باید بدانیم که با انتقال پیام در پی رسیدن به کدام هدف هستیم. اگر با انتقال پیام به مخاطب در پی ترغیب، برانگیختن، باور سازی، وادار به پرهیز و هدف‌هایی دیگر از این‌دست باشیم ناچاریم جمله‌ها و واژه‌هایی را برگزینیم که قادر به اثرگذاری متناسب به این هدف‌ها باشد.

علاوه بر تسلط بر زبان و شیوه‌های استفادهٔ متناسب به حال و محل، باید با رمز و رازهای دیگر ممد انتقال پیام؛ مانند حرکت چشم، ابرو، سر و دست و طریق قرار گرفتن در برابر مخاطب و فضای سخنرانی نیز آشنا باشیم؛ زیرا هر یک از این‌ها در حد خود و در جای خود می‌تواند بر روان مخاطب اثرگذار باشد.

برای این که بتوانیم یک سخنران خوب باشیم و از قدرت نفوذ بر مخاطب بهره‌ور باشیم، نیاز داریم که در کنار تسلط بر زبان، مهارت‌های سخنرانی و فن بیان را بیاموزیم و تمرین کنیم. برای آشنایی با مهارت‌های سخنوری، کتاب‌های زیادی نوشته شده است که حاصل تجربه‌های فراوان سخنوران بخصوص دانشمندان عرصه ارتباطات است. با مراجعه به اثرهایی که در این زمینه نوشته شده است، می‌توانیم دریابیم که در سخنرانی چه ظرافت‌ها و مهارت‌هایی است که باید آموخت. این را هم اضافه کنیم که با آموختن نظری نمی‌توانیم سخنران خوبی شویم، مگر این که در کنار آموخته‌های نظری، به کار عملی نیز روی بیاوریم و بدون ترس تمرین کنیم.

کتاب حاضر که زیر نام "گنج سخنوری" به کوشش بنده و گروه پُرتلاش‌مان، آماده شده است، می‌تواند برای علاقه‌مندان فن خطابه و سخنرانی قابل اعتنا باشد.

این کتاب برای تمام افرادی که می‌خواهند در انجمن‌ها بدرخشند و با سخنرانی فوق‌العاده دیگران را تحت تأثیر قرار دهند و زمانی که قرار است، در جمعی صحبت کنند نوشته شده است.

ادعا نمی‌شود که این کتاب در حد کمال نوشته شده، ما نیازمند مشوره‌ها و ارائه‌ی نظریات از جانب شما دوستان گرامی و بزرگواران هستیم. از حضور تمام دوستان و صاحب‌نظران معزز صمیمانه تقاضا

می‌شود، تا به نکته نظرهای اصلاحی خود درباره این کتاب از طریق تماس مستقیم یا ایمیل به نشانی ما تشریک‌مساعی نموده و در غنای این اثر کمک نمایید.

با عرض حرمت
حاجی رسول خان امین
مکه مکرمه ساعت ۲ شب

فهرست

پیشگفتار	ج
مقدمه	۲۱

فصل اول

گزینش موضوع سخنرانی	۲۵
هدف سخنرانی	۲۶
دریافت ایده بزرگ برای سخنرانی	۲۸
هسته سخنرانی	۲۸
تهیه کردن متن سخنرانی	۲۹
نگارش متن سخنرانی	۳۱
دلیل‌های نوشتن متن سخنرانی	۳۳
یادآورهای سخنرانی و سلایدسازی	۳۳
به ذهن سپردن متن سخنرانی	۳۶
عیب‌های روخوانی:	۳۷
عیب‌های حفظ کردن:	۳۸
آمادگی برای سخنرانی	۴۱

فصل دوم

ترس و دلهره از سخنرانی	۴۳
پرسش‌های ذهنی در مورد هراس از سخنرانی	۴۳
دلهره از سخنرانی	۴۴

۴۵	اتفاقاتِ که هنگام ترس می‌افتد.....
۴۷	تفاوت بین ترس و اضطراب.....
۴۸	چرخه‌ی ترس.....
۵۰	ترس یک ابزار کارآمد!.....
۵۲	هراس از سخنرانی.....
۵۴	موقعیت‌های ایجاد ترس از سخنرانی.....
۵۷	مدیریت ترس از سخنرانی.....
۶۴	چندراه برای تمرین کردن.....

فصل سوم

۶۷	مخاطب شناسی.....
۶۸	شناخت مخاطبان.....
۶۹	مبحث نخست: مخاطبان چه کسانی هستند؟.....
۸۰	مبحث دوم: نگرش مخاطبان.....
۸۷	مبحث سوم: دانش مخاطبان.....
۸۹	مبحث چهارم: انتظارات مخاطبان.....

فصل چهارم

۹۱	گروه‌های مخاطبان.....
----	-----------------------

فصل پنجم

۹۵	دلیل‌های بی‌توجهی مخاطب نسبت به سخنران.....
----	---

فصل ششم

۱۰۳	بداهه گویی
-----	------------

فصل هفتم

۱۰۵	قانون‌ها و اصل‌های بداهه
۱۰۶	ترفندهای سخنرانی بداهه
۱۰۸	ویژگی سخنرانی بداهه
۱۰۹	حذف اجزای بداهه در سخنرانی
۱۰۹	اجزای بداهه
۱۱۰	انواع سخنرانی بداهه
۱۱۸	اصول سخنرانی بداهه
۱۲۳	فرمول بداهه:

فصل هشتم

۱۲۵	شروع سخنرانی
۱۳۹	شروع‌های ممنوع در سخنرانی

فصل نهم

۱۴۱	محتوا یا بدنه سخنرانی
۱۴۲	چاشنی سخنرانی

فصل دهم

پایان سخنرانی و بدرود ۱۴۵

فصل یازدهم

صدای مناسب و رسا برای سخنرانان ۱۵۱

سخنران توانا کیست؟ ۱۵۴

صدای مناسب و جذاب در سخنرانی ۱۵۵

بُرد صدا ۱۵۷

تمرین بُرد صدا و برطرف کردن لرزش صدا در هنگام سخنرانی .. ۱۵۸

نقش تنفس صحیح در صدا ۱۶۲

فصل دوازدهم

وضعیت بدن در سخنرانی و گویندگی ۱۶۳

چهار نوع صدای نامناسب سخنرانان ۱۶۳

۱. صدای دماغی و برطرف کردن آن: ۱۶۴

تمرین ۱: رفع صدای دماغی ۱۶۴

۲. رفع صدای زنانهٔ مردان: ۱۶۷

تمرین‌های رفع صدای زنانه سخنرانان مرد ۱۶۹

۳. صدای خشن و رفع آن: ۱۷۱

تمرین رفع صدای خشن ۱۷۲

۳. صدای آرام و لطیف: ۱۷۴

شاید بگویید لارنژیت چیست؟ ۱۷۵

درمان لارنژیت	۱۷۵
---------------------	-----

فصل سیزدهم

درمان گرفتگی صدا و تغذیه مناسب برای داشتن صدایی عالی در	
سخنرانان.....	۱۷۷
راه‌های درمان گرفتگی صدا	۱۷۸

فصل چهاردهم

سرعت صحبت کردن سخنران.....	۱۸۷
تغییر سرعت و آهنگ صدا در سخنرانی	۱۹۱
چهار فن برای تقویت ماهیچه‌های لب و دهن.....	۱۹۹

فصل پانزدهم

بهبود در گفتار.....	۲۰۱
---------------------	-----

فصل شانزدهم

جذابیت و ظاهر سخنران.....	۲۰۵
جذاب بودن سخنران	۲۰۸
راه و روش‌های برای جذابیت!.....	۲۰۹
ظاهر سخنران	۲۲۶
پوشش سخنران	۲۲۷
جلب توجه با پوشش	۲۲۹

لباس رسمی آقایان	۲۳۳
تمیزی و آراسته شدن	۲۳۴
نکته‌های در مورد پوشش و آراستگی خانم‌ها	۲۳۵
نکته‌هایی در مورد پوشش و آراستگی آقایان	۲۳۷

فصل هفدهم

شیوه‌ها و سبک‌های سخنوری	۲۳۹
سبک سخنرانی انگیزشی	۲۴۰
نکته‌های مثبت سخنرانی رایینز	۲۴۰
سبک سخنرانی متقاعد کردن و جلب اعتماد	۲۴۵
نکته‌های مثبت سخنرانی استیو جابز	۲۴۶
سبک سخنوری سیاسی	۲۵۴
نکته‌های مثبت سخنرانی اوپاما	۲۵۴
سبک سخنوری منبری	۲۵۹
نکته‌های مثبت در سخنرانی منبری	۲۶۰
سبک سخنوری علمی	۲۶۵
ویژگی سخنرانی علمی	۲۶۶
سبک سخنرانی احساسی	۲۶۷
نکته‌های مثبت سخنرانی هیتلر	۲۶۸
سخن پایانی	۲۷۰

مقدمه

به نام خداوند جان آفرین *** حکیم سخن در زبان آفرین

حمد بی حد و سپاس فراوان مر خدای راست که از فراز عرش تا قعر فرش به انسان عظمت، کرامت، وسعت اندیشه، تفکر و قدرت تکلم می‌بخشد. درود فراوان بر روح و روان پاک حضرت مفخر کائنات، رحمت عالمیان محمد مصطفی (ص)

ارتباط اولین نیاز اجتماعی هر انسانی است؛ و در این میان ارتباط کلامی شاید مهم‌ترین نوع ارتباط حداقل در شروع هر رابطه‌ای است. ما کلام را دارای اقتداری مطلق می‌دانیم و آن را وسیله‌ای پاسخ به نیازهای طبیعی بشر می‌شناسیم. ما سخن را مستقل به خود اثربخش نمی‌دانیم و آن را قایم به گوینده سخن می‌دانیم و راز قدرت سخن در همین نکته نهفته است که وقتی آدمی به دنبال رسیدن به هدف و نتیجه مطلوب به کمک ابزاری به نام سخن است، گریزی ندارد که از فنون سخنوری بهره‌مند گردد.

گفتار کم‌نظیرترین و متداول‌ترین عملکرد انسان است. گفتار به علت عمومیتش در بین انواع شاخه‌های دیگر ارتباطات، تقریباً جوهر زندگی ما موجودات اجتماعی به شمار می‌رود. ارتباط گفتاری مهم‌ترین رفتار انسان و بنیان تأثیر متقابل اجتماعی را به وجود می‌آورد. زندگی حقیقی ما مانند یک میز گفت‌وگوی بزرگ است و ما چه بخواهیم و چه

نخواهیم، به ناچار یکی از شرکت کنندگان دوره این میز گفت و گو هستیم. چگونگی ارتباط با ما با شرکت کنندگان دور این میز نه تنها می تواند کیفیت آینده زندگی ما را تعیین کند؛ بلکه هم چنین تعیین می کند که موفق یا ناموفق خواهیم بود. بی تردید تسلط بر هنر برقراری ارتباط با دیگران موضوعی است که در تمامی شئون زندگی انسان اثرگذار است.

انسان، موجودی متفکر و اجتماعی است. او در ارتباطات خود با دیگران تعامل دارد، به دادوستد فکری، احساسی و... می پردازد و پیام های خویش را با روش های 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 پیام هایش 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.

در حقیقت برخی سخنان از تیرهای جنگجویان تأثیر گذارترند. و چه زیبا در اهمیت و جایگاه سخنوری سروده اند که:

به گوینده گیتی، برازنده است ×× که گیتی به گویندگان زنده است
عصری که ما در آن زندگی می کنیم و در هر لحظه آن با تغییرات
گسترده ای روبه رو هستیم ارتباطات نام دارد و این ارتباطات است که
حرف اول را می زند. همه ی افراد بیشتر اوقات خود را به نحوی با دیگران
در تماس هستند، به همین دلیل کیفیت زندگی و کار هر کس به
کیفیت ارتباط او با دیگران بستگی دارد. همه ی ما در محیط کار
فرصت های یکسانی داریم؛ اما کسانی مسیر پیشرفت و ترقی را در

زندگی به سرعت طی می‌کنند، که قدرت بیان بالایی داشته باشند. از این راه است که فرد صاحب احترام، اعتبار و مقام بالایی در میان دیگر اعضای گروه می‌شود. یکی از راه‌های مطرح کردن خود همین برقراری ارتباط مناسب و مؤثر است. سخن گفتن یکی از آداب ما انسان‌ها است که برای اینکه بتوانیم مقصود خود را به طرف مقابل برسانیم از آن استفاده می‌کنیم.

اکثر افراد موفق، به خوبی از اهمیت سخنرانی و مهارت‌های کلامی مطلع هستند و می‌دانند که یکی از ستون‌های اصلی موفقیت، بیان مناسب است و به شما دوستان گران قدر تبریک می‌گویم که تصمیم گرفته‌اید بر روی این مهارت خود سرمایه‌گذاری کنید و مطمئن هستم که به زودی زود، نتایج بسیار خوبی را کسب خواهید کرد.

اشخاصی که یک سخنرانی کامل و بدون ایراد داشته باشند. معمولاً بعد از اینکه به خوبی با مخاطبان خود ارتباط برقرار کردند مورد توجه زیادی قرار می‌گیرند و به عنوان رهبران و مدیران آن جمع انتخاب می‌شوند. پس دیگر احتیاجی نیست که آرزو کنید که یک مدیر یا رهبر در یک جمع باشید. دیگر آرزوی اینکه یک سخنران خوب باشید را باید از خود دور کنید! دیگر به این موضوع فکر نکنید که «ای کاش من هم جای همکار بودم و به اندازه او خوب صحبت می‌کردم».

آرزوها همیشه جامع عمل نمی‌پوشند. تغییرات، با آرزو کردن‌تان به سراغ‌تان نمی‌آید. آن‌ها با تلاش و علم تحقق پیدا می‌کنند. اگر شما به دنبال این علم هستید و آرزو می‌کنید که این علم را داشته باشید تا بتوانید در زندگی خود از آن استفاده کنید، پس شما مطمئناً به خواندن این کتاب احتیاج دارید.

فن سخنوری همچون فنون دیگر در کشور عزیز ما افغانستان پیشرفت خود را طی کرده است. آنچه پیش رودارید مطالبی مفید و مختصر در مورد فن سخنوری است که توسط بنده و گروه پُر تلاش‌مان برای نخستین بار در افغانستان تهیه گردیده است.

این کتاب گام‌های عملی و کاربردی را نشان می‌دهد که به‌وسیله آن‌ها بتوانید اعتمادبه‌نفس خود را در سخنرانی افزایش دهید و در محیط کاری، به پیشرفت‌های چشم‌گیری دست‌یابید. اینکه شما چقدر خوب و جذاب صحبت می‌کنید ارتباط مستقیمی بااینکه چقدر پیشرفت خواهید کرد دارد. این موضوع در محیط کاری می‌تواند بر روی معاش شما هم تأثیرگذار باشد.

به تعبیری سخنوری سخنی از عمق وجود آدمی آمیخته با آمال، عواطف و تفکر بشری است. در میهن عزیز ما افغانستان نیز در این سال‌های اخیر دغدغه راز ارائه سخن باعث شد که افراد پیش‌رو و متخصص و مترقی در پی ایجاد فضایی مناسب نسبت به آموزش فنون ارتباطات کلامی، تقویت بیان و گفتار و فنون سخنوری باشند.

به امید روزی که در سرزمین ما دیگر هیچ منازعه‌ای بر اثر نارسایی سخن ایجاد نشود و مانعی برای رسیدن به موفقیت و کسب نتیجه دلخواه نیز نباشد.

با احترام

حاجی رسول خان (امین)

مدینه منوره عربستان سعودی فندق المنار

فصل اول

گزینش موضوع سخنرانی

از دغدغه‌های همیشگی هر سخنران انتخاب موضوع است. همان‌طور که انتخاب یک موضوع خوب و مناسب باعث موفقیت در سخنرانی می‌شود انتخاب اشتباه آن می‌تواند منجر به شکست در ارائه مطلب‌ها گردد. برای انتخاب یک موضوع مناسب باید دقت لازم را به خرج دهیم؛ زیرا پایه و اساس هر سخنرانی بر روی موضوع و اهداف آن بنا شده است. پیش از انتخاب موضوع سخنرانی باید هدف از سخنرانی مشخص شود. هدف از سخنرانی را می‌توان به فانوس دریایی تشبیه کرد که جهت و سمت‌وسوی سخنرانی را نشان می‌دهد؛ زیرا وقتی هدف و چرایی یک سخنرانی معلوم نباشد مثل این است که یک کشتی بدون تعیین مسیر در دریا فقط به سمت پیشرو پیش می‌رود. قطعاً یک سخنران هم که هدف و دلیل سخنرانی‌اش را نمی‌داند از این شاخه به آن شاخه می‌پرد و پراکنده‌گویی می‌کند.

برای این که فرق بین موضوع و هدف سخنرانی واضح گردد یک مثال

می‌زنیم فرض کنید با شما تماس می‌گیرند تا برای عده‌ای از افراد مبتلابه سگرت در خصوص ضررهای سگرت سخنرانی کنید تا این افراد از این به بعد کمتر سگرت بکشند. در این مثال صحبت در خصوص مضرات سگرت، موضوع سخنرانی است و این که بعد از این سخنرانی میزان مصرف سگرت در بین این افراد کاهش یابد؛ هدف سخنرانی است.

موضوع خود را مشخص کنید؛ یک معلم را تصور کنید که بخواهد تمام علم خود و یا تمام مطلب‌های یک کتاب را تنها در یک ساعت درسی تدریس کند! آیا این امکان‌پذیر است؟ بدون شک خیر.

حتی اگر بخواهد یک فصل از یک کتاب را در یک جلسه تدریس کند باز هم امکان‌پذیر نیست. شاید از نظر زمانی، با افزایش سرعت تدریس، بتواند مطالب یک فصل را در یک جلسه 90 دقیقه‌ای، تنها بازگو کند؛ اما این را نمی‌توان تدریس نامید. چرا که ذهن مخاطبان خیلی زود خسته شده و توان به خاطر سپاری را نخواهند داشت؛ بنابراین لازم است یک مدرس، تنها بر روی یک موضوع کوچک و یا پُراهمیت تمرکز نماید و به جای ارائه‌ی مطلب‌های زیاد در یک جلسه، تلاش کند تا مخاطبانش، همان یک مطلب را خوب فراگیرند.

هدف سخنرانی

هدف سخنرانی درواقع، مقصودی است که سخنران امیدوار است با سخنرانی خود به آن برسد. پیش از این که به جمع‌آوری مطلب‌های تان بپردازید و نخستین واژه را بنویسید و یا بگویید، می‌خواهید شنونده‌های تان چه برداشتی کنند؟ چه منفعتی به مخاطب شما می‌رسد؟

مخاطبان شما چه می‌خواهند یا چه چیزی می‌خواهید به آن‌ها بیاموزید؟
آن‌ها چرا شما را دعوت کرده‌اند؟ هدف شما چیست؟

هدف، همان دلیلی است که شما به خاطر آن به ایراد سخن می‌پردازید. هدف اغلب سخنرانی‌ها می‌تواند؛ فروختن، راضی و ترغیب کردن مخاطب به انجام کاری، انتقال دانش یا طرز فکری جدید، آموزش دادن، یادآوری یا روشن کردن موضوعی اشتباه، علاقه‌مند کردن و خوشحال کردن حاضران باشد. هدف ممکن است:

ا. آن چیزی باشد که شما به‌عنوان یک سخنران می‌خواهید مخاطبان‌تان

بفهمند، تفکر کرده و احساس کنند یا آن را به خاطر بسپارند.

ب. آن چیزی باشد که مخاطبان می‌خواهند از شما یاد بگیرند.

ج. هدف می‌تواند ترکیبی از بندهای الف و ب باشد.

لازم نیست هدف سخنرانی خود را به‌صورت واضح بگویید. آن را در یک جمله خلاصه کنید. هدف شما می‌تواند آگاهی دادن، ترغیب یا سرگرم کردن باشد. می‌تواند درخواست اعانه از مخاطب باشد یا قصد شما فروش محصولی باشد که به‌تازگی تولید کرده‌اید. یا این که می‌خواهید پیروز یک حزب شده و برای یک نماینده مجلس یا شورای ولایتی رأی جمع‌آوری کنید.

وقتی که هدفی برای خود در سخنرانی مشخص نکرده‌اید، مثل این است که با موتر خود حرکت کنید و بعد از آن، تصمیم بگیرید که می‌خواهید به کجا بروید. هدف شما مقصد شماست، اگر نمی‌دانید که به کجا می‌روید قطعاً به ناکجاآباد خواهید رسید و مخاطبان شما هم اگر با

شما باشند سرنوشتی مشابه خواهند داشت.

هدف به صحبت، مسیر و سمت‌وسو می‌دهد و به شما کمک می‌کند که در ارائه مطالب خود، موارد اضافی را حذف و سخنان خود را متمرکز کنید. زمانی که هدف روشن و مشخصی داشته باشید، تک‌تک جمله‌ها و پاراگراف‌ها باید به نحوی با هدف‌تان همخوانی داشته باشند. این تنها راهی است که مخاطبان می‌توانند موضوع را تعقیب و پیام‌تان را دریافت کنند.

دریافت ایده بزرگ برای سخنرانی

هدف، جزی جدایی‌ناپذیر از سخنرانی است و به‌صورت یک معیار برای همه اجزای سخنرانی کار می‌کند. باید هدف خود از سخنرانی را به‌صورت واضح مشخص کنیم و پس‌از آن به دنبال آماده کردن موضوع سخنرانی باشیم. اگر به‌غیر از این عمل کنیم کاری اشتباه است.

هدف هر سخنرانی درنهایت این است که مخاطبان و شنوندگان از آن الهام گرفته و آن‌ها را وادار به تفکر در مورد موضوعی نماید، دست به عملی بزنند، تجربه‌ای را بدون هزینه کردن به دست بیاورند یا احساس یک تغییر در آن‌ها به وجود بیاورد و تکلیف خود را بدانند؛ بنابراین در ابتدا به‌جای شروع باید به فکر طرحی برای پایان سخنرانی بود.

هسته سخنرانی

سخنرانی شما باید یک هسته داشته باشد. بیشتر افراد فقط یک جمله از سخنرانی شما را به یاد می‌آورند که آن، همان شعار و هسته سخنرانی

شماست. راز خلق لحظه‌ای به یادماندنی، شناسایی مورد یا موضوعی است که شما می‌خواهید حاضران پس از ترک سالون، آن را به یاد بیاورند. مخاطبان شما نباید به دوره کردن یادداشت‌ها، سلایدها یا رونوشت‌ها نیازی داشته باشند تا یک مورد را به خاطر بیاورند. آن‌ها بسیاری از جزئیات را فراموش خواهند کرد؛ اما صد در صد چیزی را که حس می‌کنند، به یاد می‌آورند.

شاید با خود بگویید که تمام موضوعات در جهان هستی مطرح شده‌اند، مفاهیمی همچون خلاقیت، شادی، انگیزه، موفقیت و ارزش قائل شدن برای خود، بیماری‌های روانی یا سلامت، آموزش یا موضوعاتی کلی مانند عشق، امیال، توسعه و رشد فردی و اجتماعی یا بیم و امید.

مهم نیست که درباره همه این‌ها تحقیق انجام شده و صحبت شده است، مهم آن است که این‌ها نخستین و آخرین روایات نیستند که به این مباحث می‌پردازند و نیز آنچه شما بیان و روایت می‌کنید جدید است و تجربه و داستانی است که فقط متعلق به شماست، از زبان شما و با لحن و بیان شما بازگو می‌شود. کسی از آن خبر ندارد و درنهایت این شما هستید که پیروز می‌شوید.

تهیه کردن متن سخنرانی

بعد از انتخاب موضوع و تعیین هدف سخنرانی باید دوسیه‌ی را برای سخنرانی بازکنیم و این کار را برای روزهای آخر و نزدیک به سخنرانی نگذاریم و هر مطلب مرتبط به سخنرانی را جمع‌آوری کرده و در آن

دوسیه بگذاریم. امروزه با پیشرفت‌های الکترونیکی و برنامه‌ها و نرم‌افزارهای کاربردی، این دوسیه می‌تواند در موبایل یا تبلت یا در کامپیوتر شخصی شما باشد که پیشنهاد ما این است که در موبایل خود یک دوسیه را برای مطالب سخنرانی بگذارید.

وقتی موضوع برای ضمیر ناخودآگاه مشخص شد، سیستم تجهیز خودکار ذهن مطالب مرتبط با موضوع را برای ما Bold یا پُررنگ می‌کند و ایده‌های ناب به‌طور ناخودآگاه به ذهن ما می‌رسد، مثل کبوتری که به‌طور اتفاقی روی پشت‌بام خانه ما می‌نشیند؛ بنابراین سریعاً باید ایده را شکار کرد؛ چون کبوتر ایده خیلی زود می‌پرد و از دست‌مان خارج می‌شود. ایده‌ها اگر همان لحظه یادداشت نشود، به‌زودی فراموش می‌شود؛ بنابراین باید همیشه قلم و کاغذ همراه‌مان باشد تا ایده و نکته‌ای که به ذهن‌مان رسید را سریع بنویسیم یا در موبایل‌مان یادداشت کنیم. بعد از یادداشت ایده باید آن را پرورش داد و آن را با جمع‌آوری مطالبی مرتبط با آن پخته‌تر کرد و یا آن‌که با دیگر ایده‌ها ترکیب کرده و ایده جدید دیگری به دست آوریم. یادمان باشد ماندگارترین سخنرانی‌ها آن‌هایی هستند که قسمت عمده آن زاییده ذهن و تجربه‌های شخصی درون‌مان است؛ چون آن‌ها چکیده گوشت و پوست‌واستخوان و تجربه‌های ما هستند. به همین دلیل بهترین منبع برای آماده کردن متن سخنرانی منابعی هستند که از ذهن و تجربه‌های شخصی درون‌مان می‌جوشد.

نگارش متن سخنرانی

شما می‌توانید سخنرانی برجسته، پُر توان، پر شور و بالارزی باشید و با مخاطبان خود بانشاط، اشتیاق، متانت و باعتبار خاص خود سخن بگویید؛ اما رسیدن به این مرحله نیازمند میل و اشتیاق شما به انجام کارهایی است که هر سخنران انجام می‌دهد، مانند: بازبینی مراحل آماده‌سازی و ارائه، به‌کارگیری روش‌های جدید نوشتن و ارائه سخنرانی، در این میان تهیه و آماده‌سازی متن سخنرانی اولین گام است. برای بسیاری از سخنرانان تازه‌کار نوشتن متن سخنرانی سخت و دله‌ره‌آور است، به همین دلیل دائماً این کار را به تعویق می‌اندازند. همان‌طور که برای کسب مهارت کافی در هر کاری نمی‌توان از راه میان‌بر و تمرین نکردن به نتیجه دلخواه رسید و مهارت کافی را به دست آورد، برای تبدیل شدن به یک سخنران حرفه‌ای نیز هیچ راه میان‌بری وجود ندارد. بزرگ شدن و بزرگ ماندن، به آماده شدن و آماده ماندن بستگی دارد. توصیه می‌کنم برای رهایی از این ترس، تایپ صحیح، املاي درست، تلفظ درست واژه‌ها و همچنین استفاده از ساختار سخنرانی به‌عنوان راهنما و نوشتن بدون اشتباه را برای مدتی فراموش کنید. مسلماً شروع و انجام هر کاری سخت و همراه با اشتباه است. بین کار نخست و کار پایانی فاصله زیادی خواهد بود. روند نوشتن متن سخنرانی یک سیر تکاملی دارد، پس از عبور از این ترس، متن سخنرانی‌های تان را تایپ کنید، وقتی این کار را انجام می‌دهید، قواعد نگارش را رعایت کنید. از یک فونت واضح و استاندارد استفاده کنید و از فونت‌های پیچیده اجتناب کنید. برای آن که سخنرانی شما منسجم‌تر و منطقی‌تر شود، در ابتدا اقدام به نوشتن

پیکره سخنرانی کنید و بعد به سراغ دیگر بخش‌ها از جمله شروع و پایان و نتیجه‌گیری بروید. رعایت نکته‌های زیر می‌تواند به بهبود نگارش متن سخنرانی شما کمک زیادی کند.

- جمله‌ها، بیش از بیست واژه نباشند: باید مطمئن باشید که جمله‌ها، طولانی نباشند و همه‌چیز سر جای خودش قرار گرفته باشد.
- پاراگراف‌ها بیش از سه تا پنج جمله نباشد، اگر کوتاه‌تر هست، شاید به گسترش بیشتری نیاز دارند؛ اگر خیلی طولانی هستند، ممکن است که باعث فراموشی خودتان و سردرگمی مخاطب شود.
- به تمام نکته‌های مهم به ترتیب و پشت سرهم اشاره داشته باشید و متن سخنرانی آن‌قدر زیاد نباشد که از چارچوب زمانی معین فراتر رود.
- هنگام نوشتن متن سخنرانی از داستان‌ها، تمثیل‌ها، تصویرسازی و جزئیات مختلف بهره بگیرید. در این بین مثال‌ها مهم‌تر از مطالبی هستند که قرار است توضیح دهید.
- تمام جمله‌های متن سخنرانی مرتبط با هدف‌تان باشد و نیز همه مخاطبان‌تان را به‌نوعی پوشش دهد. مطلب‌های اضافی که ربطی به هدف نداشته و نیازهای مخاطبان را برآورده نمی‌کند، باید از متن حذف شوند.
- پاسخ دادن به این پرسش‌ها می‌تواند به بازخوانی، اصلاح جمله‌ها و تصحیح متن سخنرانی کمک کند:

➤ آیا این جمله در جهت رسیدن به هدف سخنرانی است؟

➤ آیا در مخاطبان هیجان ایجاد می‌کند؟

- آیا به روشن شدن موضوع کمک می‌کند؟
- آیا مخاطبان را سرگرم می‌کند؟
- آیا حاضران متوجه ارتباط متن سخنرانی با خودشان خواهند شد؟

دلیل‌های نوشتن متن سخنرانی

نوشتن متن سخنرانی اهمیت زیادی دارد؛ هرچند که از روی آن نمی‌خوانید و از روی یادداشت‌ها یا به‌وسیله سلایدها آن را ارائه می‌کنید.

مزایای نوشتن متن سخنرانی:

۱. برای تمرین کردن، شما نیاز به متن سخنرانی دارید. برای کسب آمادگی در ابتدای کار، متن سخنرانی می‌تواند فایده زیادی داشته باشد.
۲. شاید بخواهید که جزوه خود را در میان حاضران یا افراد خاص و مهم توزیع کنید، یا تحت عنوان مقاله برای چاپ به مجله‌ها و روزنامه‌ها ارسال نمایید.
۳. نوشتن متن سخنرانی باعث می‌شود که در نوشتن مقاله‌ها تبحر لازم را پیدا کنید. شاید هم بخواهید کتابی را به نگارش درآورید که در این خصوص نیز مفید خواهد بود.

یادآورهای سخنرانی و سلایدسازی

پس از این که متن خود را نوشتید، نوبت آن می‌رسد که؛ روشی را برای یادآوری هنگام سخنرانی به کار ببرید؛ زیرا قرار نیست که ما متن سخنرانی را از رو بخوانیم یا خط به خط آن را حفظ کنیم.

روش اول: یادداشت عناوین؛ در این روش شما باید سرفصل‌ها و عنوان‌های مطالب را بر روی یک ورق یادداشت کوچک بنویسید و در سخنرانی همراه داشته باشید. البته فقط زمانی نیاز است از آن استفاده کنید که مطالب را فراموش کرده باشید.

نکته‌هایی که لازم است در ورق یادآوری رعایت کنید:

- فقط سرفصل‌ها و نکته‌های مهم را بنویسید و از نوشتن توضیحات و جزئیات خودداری کنید.
- نوشته‌ها را با خط خوانا و درشت بنویسید. یکی از اثرات ترس و استرس هنگام سخنرانی، اختلال در بینایی است، درشت‌نویسی و با خط خوش نوشتن باعث می‌شود شما برای خواندن با مشکل مواجه نشوید.
- ورق کاغذتا جایی که امکان دارد کوچک باشد و از ورق‌های بزرگ استفاده نکنید.
- برای نمونه یادداشت زیر مربوط به یکی از سخنرانی‌ها من است.

① اهمیت یادآوری
② ترس از خرد
③ تمارین ریاضی
④ کپی‌برداری
⑤ جذاب سازی سخنرانی

روش دوم: پاورپاینت؛ امروزه بیشتر سخنرانان از پاورپاینت برای ارائه استفاده می‌کنند؛ بنابراین دیگر نگرانی‌ای برای فراموش کردن مطالب وجود ندارد.

علاوه بر این، نرم‌افزار پاورپاینت امکانی دارد به نام Note که با کمک آن می‌توانید در کنار هر اسلاید مطالب یا نکته‌های را یادداشت نمایید. این نوشته‌ها در حالت نمایش اسلایدها فقط برای خودتان قابل مشاهده است و مخاطبان نمی‌توانند این نکته‌ها و یادداشت‌های شما را ببینند.

روش سوم: رسم نقشه ذهنی (Mind Map)؛ نقشه ذهنی یا مایندمپ (Mind Map) که به نام درخت حافظه یا نمودار درختی هم شناخته می‌شود، ساختاری تصویر گونه و درختی دارد و برای ارتباط چند موضوع مرتبط باهم استفاده می‌شود. تونی بوزان اولین بار ایده استفاده از نقشه ذهنی را در سال ۱۹۷۳ به‌عنوان بنیان‌گذار این فن مطرح کرد. یکی از کاربردهای نقشه ذهنی نظم بخشیدن به افکار پراکنده در طبقه‌بندی‌هایی مجزا و یکپارچه است. در این روش با رسم نمودار درختی، موضوع در مرکز و عنوان‌ها در شاخه‌ها قرار می‌گیرند که در سخنرانی‌های حرفه‌ای بسیار کاربرد دارد. نقشه ذهنی یادآوری را بسیار آسان می‌کند و در به خاطر سپاری موضوعات با حجم بالای اطلاعات کمک فراوانی می‌کند.

روش نقشه ذهنی یکی از بهترین و اصولی‌ترین روش‌های آماده‌سازی متن سخنرانی است. نقشه ذهنی را هم به‌صورت دستی و هم به کمک برخی نرم‌افزارها می‌توان رسم کرد.

روش چهارم: سلایدها؛ اگر می‌خواهید برای ارائه خود از پاورپاینت استفاده کنید می‌توانید جزوه‌ای را از سلایدهای تان تهیه نموده تا در طول سخنرانی و در مواقعی که مطلبی را فراموش کردید به آن‌ها رجوع نمایید. برای این کار به راحتی می‌توان از خود نرم‌افزار پاورپاینت استفاده کرد و خروجی چاپی از سلایدها گرفت. این نرم‌افزار قابلیت این را دارد که سه سلاید را در یک صفحه قرار داده و حتی فضایی را برای نوشتن اختصاص می‌دهد. هم‌چنین به کمک نرم‌افزار فوتوشاپ یا سایر نرم‌افزارهایی از این دست نیز می‌توانید عکس سلایدهای تان را در یک ورق A4 قرار داده و از آن‌ها پرنت رنگی بگیرید. برای صرفه‌جویی نیز می‌توانید در هر صفحه A4 سه یا چهار سلاید قرار دهید.

این روش علاوه بر این که در به یادآوری مطالب کمک می‌کند، در مواقع پیش‌بینی نشده مثل خراب شدن لپ‌تاپ یا دستگاه ویدئو نورافکن، به یاری شما می‌آید و از ایجاد خلل در سخنرانی جلوگیری می‌کند.

به ذهن سپردن متن سخنرانی

تا چند سال پیش یکی از دغدغه‌های بزرگ من برای یک سخنرانی فراموش کردن متن سخنرانی‌ام بود. می‌ترسیدم به روی سن بروم و چیزهایی را که باید بگویم فراموش کنم و آبروریزی شود. البته یکی دو مرتبه هم این موضوع برایم پیش آمد، خیلی ناراحت‌کننده بود؛ اما تجربه خوبی بود.

شاید یکی از اصلی‌ترین دلایل نگرانی شما هم برای اجرای یک سخنرانی فراموش کردن متن سخنرانی باشد؛ اما دیگر نگران این موضوع

نباشید. دوست عزیز، باوجود این که یک تعداد مطالب در بالا هم ذکر شد؛ اما یک بار دیگر در اینجا 6 ترفند کاربردی را با شما به اشتراک می گذارم تا هنگامی که برای اجرای یک سخنرانی آماده می شوید، با اعتماد به نفس کامل سخنرانی کنید.

۱- **روخوانی متن سخنرانی:** یکی از مرسوم ترین روش هایی که در زمان اجرای سخنرانی به کار می رود روخوانی از متن سخنرانی است. روخوانی متن سخنرانی ایرادات و مزایایی دارند که باهم بررسی می کنیم. در رشته مدیریت، مبحثی وجود دارد که می گوید: " بستگی دارد به... " (It depends on) در اینجا هم روخوانی از متن بستگی دارد به این که ما در کجا و برای چه کسانی در حال سخنرانی هستیم.

به عنوان مثال: در یک سخنرانی رسمی حقوقی بین المللی، قطعاً ما باید از روی متن، سخنرانی را ارائه کنیم تا به قولی یک "واو" جابه جا نشود؛ اما در یک سخنرانی عادی می توانیم از یکدست نوشته یا حتی یک کاغذ یادداشت کوچک هم استفاده کنیم.

عیب های روخوانی:

- به دلیل این که سرمان پایین هست، تن صدای مان پایین تر خواهد آمد.
- نمی توانیم با حضاران ارتباط چشمی برقرار کنیم.
- ممکن است خطی که در حال خواندنش هستیم را گم کنیم و به دردرس بیفتیم.
- اگر تجربه خواندن از روی متن را نداشته باشیم ممکن است که

نتوانیم به درستی حسی را منتقل کنیم. از آن جا که هدف از هر سخنرانی جلب توجه مخاطبان و علاقه مندی آن هاست، سخنرانی ما باید ساده، روان و به زبان عامیانه و همه فهم باشد، اگر به این صورت نباشد قطعاً سخنرانی ما خیلی خسته کننده می شود.

یادداشت: روخوانی این حس را به مخاطب می دهد که حرف مال ما نیست؛ بنابراین اگر قرار است سخنرانی حساس و مهمی به همراه جزئیات زیادی ارائه شود، بهترین گزینه استفاده از متن سخنرانی و روخوانی آن است.

۲- حفظ کردن متن سخنرانی: برای حفظ کردن متن سخنرانی دیگر نمی شود از مبحث "بستگی دارد به..." استفاده کرد؛ چون واقعاً این کار یک اشتباه محض هست که سخنرانی خودمان را بنویسیم و با تمرین و تکرار حفظش کنیم. تفاوتی که در حفظ کردن متن سخنرانی نسبت به روش پیش وجود دارد این است که امکان دارد، ارتباط چشمی بین سخنران و مخاطب برقرار شود؛ اما معایب زیادی دارد که استفاده از این روش به هیچ عنوان پیشنهاد نمی شود.

عیب های حفظ کردن:

- مصنوعی بودن صحبت
- فراموش کردن متن
- پاره شدن رشته افکار در زمانی که پرسشی پرسیده می شود
- وقت گیر بودن این روش

یادداشت: از آن جا که ما متن سخنرانی را حفظ کرده‌ایم؛ بنابراین هر آنچه بر روی کاغذ نوشته شده، دقیقاً همان در هنگام سخنرانی گفته می‌شود و صحبت ما خیلی کتابی و مصنوعی به نظر می‌رسد و به احتمال خیلی زیاد هم حسی بین مخاطب و سخنران ردوبدل نمی‌شود. امکان این که متن فراموش شود بسیار زیاد است و هیچ انعطاف‌پذیری در سخنرانی وجود نخواهد داشت. این روش بسیار وقت گیر است، اگر چنین زمانی را می‌خواهیم به حفظ کردن یک سخنرانی اختصاص بدهیم، همان زمان را می‌توانیم به یادگیری اصولی یک سخنرانی بپردازیم.

۳- استفاده از ورق دست‌نویس: این روش هم یکی از روش‌های متداولی است که در کشور ما انجام می‌شود، یعنی موردهایی که باید گفته شود، به صورت تیتروار بر روی یک ورق A4 نوشته می‌شود و ورق در دست یا روی میز سخنران قرار می‌گیرد و هر زمان که سخنران نیاز داشت به سراغ ورق می‌رود. من پیشنهاد می‌کنم اگر از این ورق‌ها استفاده می‌کنید به جای این که ورق را در دست بگیرید آن را روی میز بگذارید. استفاده از این روش نسبت به دو روش پیشی خیلی بهتر و حرفه‌ای تر هست.

۴- استفاده از فلش کارت: استفاده از فلش کارت‌ها یا همان کاغذ یادداشت‌های کوچک هم روش خوبی برای ارائه یک سخنرانی خوب است. در این روش، واژه‌های کلیدی را در کاغذهای

یادداشت کوچک که معمولاً اندازه آن 12×10 هست می‌نویسیم و در زمان سخنرانی هم می‌توانیم این کاغذها را در دستمان بگیریم و هر وقت که نیاز شد به آن‌ها نگاهی بیندازیم. این روش هم دقیقاً مثل روش پیش است با این تفاوت که در روش پیشی بر روی کاغذ A4 جمله‌بندی نوشته می‌شد؛ اما در این روش از کاغذهای کوچک استفاده می‌شود و به‌جای نوشتن جمله، از کلمه‌های کلیدی هر مطلب استفاده می‌شود. از مزایای این روش، می‌شود به قابل‌دسترس بودن و کلمه‌های کلیدی‌اش اشاره کرد که کار را برای سخنران راحت‌تر می‌کند.

می‌توانیم به‌جای این که فلش کارتها را در دستمان بگیریم آن را در جیب‌مان بگذاریم و هر زمان نیاز بود به آن مراجعه کنیم.

۵- استفاده از سلایدها: طوری که در بالا ذکر شد یکی از جدیدترین

روش‌هایی که برای ارائه، در سخنرانی استفاده می‌شود، سلایدها هستند. سلایدها شبیه به دست‌نوشته‌های ما هم عمل می‌کنند؛ به‌طور مثال: موضوعی که قرار است ارائه شود، تیتراش به همراه زیر عنوان‌هایی که قرار است ارائه شود در همان سلاید وجود دارد که سخنران می‌تواند از آن برای به یادآوری موضوعات استفاده کند.

۶- استفاده از نقشه ذهنی: یکی از قدرتمندترین و حرفه‌ای‌ترین

ابزارهایی که برای ارائه مطالب می‌توانیم استفاده کنیم نقشه ذهن (Mind Map) است.

آمادگی برای سخنرانی

واقعیت این است که اگر بخواهیم سخنرانی قدرت‌مند و عالی داشته باشیم باید از پیش برای آن برنامه‌ریزی کنیم همان‌طور که ورزشکاران از روزها و یا هفته‌ها و ماه‌ها پیش برای انجام مسابقات، تمرین می‌کنند و خود را آماده مسابقات می‌کنند؛ و یا وکلا که پیش از حضور در جلسه دادگاه از پیش خود را آماده می‌کنند و همه‌چیز را پیش‌بینی می‌کنند. سخنرانی هم از این قاعده مستثنا نیست؛ در حقیقت راز موفقیت یک سخنران در ارائه یک سخنرانی عالی، فقط تمرین و تمرین و تمرین است. آماده شدن هرچند بسیار وقت‌گیر است؛ اما بازدهی آن چند برابر است. زمانی را که صرف آماده ساختن خود می‌کنیم باید سرمایه‌گذاری حساب کنیم.

اگر زحمت آماده شدن را به خود ندهیم یا از آن غفلت کنیم ضرر بزرگی خواهیم کرد، آن‌وقت در هنگام سخنرانی دچار اضطراب فراوان می‌شویم در نتیجه پیام ما مغشوش خواهد بود و حیثیت و اعتبارمان آسیب خواهد دید. هم‌چنین تجربه ثابت کرده است که نداشتن آمادگی، به فرصت‌های کاری افراد آسیب می‌زند به‌قول معروف: «آماده نشدن برای کاری یعنی آماده شدن برای شکست».

یادداشت: شاید لازم باشد یک سخنرانی را ده تا بیست مرتبه تمرین کنیم. برای شروع پیشنهاد می‌کنم سخنرانی‌های 3 تا 5 دقیقه‌ای را

تمرین کنید. در کل، این قسمت را بیان کردم تا این نکته را مدنظر داشته باشید، که اگر بخواهید یک شخص حرفه‌ای و تأثیرگذار باشید یکی از مهم‌ترین ابزارها، سخنرانی در جمع است. پس اگر تمایل دارید جزو افراد موفق و تأثیرگذار باشید، کم‌کم سخنرانی را شروع کنید.

فصل دوم

ترس و دلهره از سخنرانی

پرسش‌های ذهنی در مورد هراس از سخنرانی

- آیا صحبت کردن در مقابل جمع و این که نظر خودتان را بیان کنید. برای شما یک مشکل به حساب می‌آید و می‌خواهید از این وضعیت خلاص شوید؟
- آیا علاقه دارید که بدون استرس در جمع‌ها ظاهر شوید و ترس‌تان از این موقعیت‌ها از بین برود؟
- آیا در محل کار خود احساس می‌کنید که توانایی صحبت کردن در جلسه‌های کاری باعث می‌شود که رشد کنید؛ ولی این کار را به دلیل ترس از صحبت کردن در مقابل جمع انجام نمی‌دهید؟
- آیا یکی از دغدغه‌های شما این است که در صنف درسی بدون دغدغه نظر خود را اعلام کنید؟
- آیا شغل شما به گونه‌ای است که با دانش‌آموزان یا دانشجویان ارتباط دارید؛ اما نمی‌توانید به خوبی صحبت خود را ارائه کنید؟

اگر پاسخ شما به یکی از پرسش‌های بالا مثبت باشد؛ پیشنهاد می‌کنم که این فصل کتاب را مطالعه کنید و از راهکارهایی که در آن آمده است، برای موفقیت خودتان استفاده کنید و ترس خود را از صحبت کردن مقابل جمع از بین ببرید. صحبت کردن در مقابل جمع برای همه افراد کار ساده‌ای نیست. با توجه به پژوهش‌هایی که انجام‌شده همه افراد، حتی سخنرانان بزرگ دنیا پیش‌ازاین که مقابل جمع قرار بگیرند، می‌ترسند و همین ترس عاملی می‌شود که نتوانند توان‌مندی‌های خودشان را به نمایش بگذارند و مهارت‌های خود را بروز دهند.

دلهره از سخنرانی

علت این‌که از صحبت کردن در جمع و سخنرانی می‌ترسیم، باید عملکرد مغز در این رابطه موردبررسی قرار گیرد. بدن انسان طوری آفریده‌شده است که برای حفظ بقای خود به خطرهای احتمالی و آنچه جدید است و هنوز برای انسان به‌صورت عادت درنیامده، واکنش نشان دهد. این واکنش به‌واسطه‌ی نقش مغز در حفظ گونه انسانی است. وقتی که می‌ترسیم مغز انسان از طریق هورمون‌هایی که ترشح می‌کند ضربان قلب را بالا می‌برد، جریان خون به سمت اعضاء درگیر شونده مثل ماهیچه‌ها جاری می‌شود. در سطوح دیگر بدن این جریان خون گند می‌شود و تنفس شدیدتر می‌گردد.

انرژی زیادی در بدن تولیدشده و انسان را آماده فرار یا مبارزه با آن چیز تهدیدکننده می‌کند. هرکسی هم که می‌خواهد سخنرانی کند دچار ترس و اضطراب می‌شود و در اینجا هم مغز از همان فرمولی که برای

رویارویی با هر تهدیدی استفاده می‌کند، پیروی می‌نماید. قسمتی از مغز که مسئول حفظ بقای بشر است. در مواقع فرار یا مقابله، سریعاً عمل کرده، پیش از این‌که، قسمت خودآگاه مغز بتواند آن مسئله را تجزیه و تحلیل کند.

در نتیجه، فیزیولوژی بدن در مسیر دور شدن از تهدید عمل می‌کند؛ ضربان قلب تند می‌شود، عرق می‌کنیم و دچار انقباض مثانه می‌شویم. پرسش اینجاست که چرا بعضی‌ها در مقابل این موضوع ترس چندانی ندارند؟ پاسخ این است که مغز آن‌ها در اثر بارها سخنرانی و تمرین نسبت به صحبت کردن در جمع بی‌حس شده است و سخنرانی کردن در جمع را تهدیدی برای خود نمی‌داند. پرسش دیگری که، در اینجا مطرح می‌شود این است که چه عامل‌های باعث ایجاد این ترس می‌شود؟ که بعداً به آن می‌پردازیم.

اتفاقات که هنگام ترس می‌افتد

پیش از این‌که به عامل‌های که باعث ترس از صحبت کردن در جمع می‌شود بپردازم می‌خواهم به این نکته بپردازم که ترس چیست؟ آیا ترس بد است یا خوب؟ عموماً دیدگاه خیلی از ما در مورد ترس این است که ترس خوب نیست و نباید از انجام دادن کاری ترس داشته باشیم. به‌طور خلاصه ترس یعنی احساس خطر و اگر خیلی از اوقات در زندگی روزمره ما احساس خطر نکنیم و نترسیم نمی‌توانیم زندگی کنیم.

در روان‌شناسی به تئوری مغزهای سه‌گانه اشاره شده است. آقای مک لین پزشک و عصب‌شناس معروف آمریکایی بیان می‌کند که مغز ما

دارای سه قسمت است که هر کدام وظیفه‌ی خاصی دارند.

۱. **مغز خزنده:** اولین قسمت، مغز خزنده یا مغز قدیم نام دارد و کار آن حفظ بقا و حیات انسان با توجه به نیازهای اولیه و حیاتی است.

۲. **مغز عاطفی:** بخش دیگر مغز، مغز عاطفی است و همان‌طور که از نام آن مشخص است، مرکز احساسات و عواطف است.

۳. **مغز منطقی:** سومین قسمت مغز انسان، مغز منطقی است و کار آن تحلیل و انجام کارهای منطقی است. جالب است بدانید که بیش از ۹۰ درصد تصمیم‌گیری‌ها توسط مغز خزنده و عاطفی گرفته می‌شود و این نشان‌دهنده قدرت و نفوذ بیشتر این دو مغز است که البته قدرت مغز خزنده از عاطفی بیشتر است.

مغز خزنده از آنجایی که وظیفه حفظ بقا و ادامه نسل ما را دارد، در شرایط خاص به ما می‌گوید یا بجنگ و یا فرار کن تا زنده بمانی. نکته‌ی مهم این است که این مغز تا حد زیادی می‌خواهد که کار جدید انجام ندهیم و تغییری صورت نگیرد. به همین دلیل، هم در اهمال و تغافل کاری ما مؤثر است و هم در ایجاد ترس هنگام کار جدید یا موقعیتی جدید مثل صحبت کردن در جمع. بنابراین در مواجهه با موقعیتی جدید برای سخنرانی یا صحبت کردن در جمع، تمام وجودتان را ترس و استرس فرامی‌گیرد. اگر شما هم مثل من این موقعیت را تجربه کرده باشید، برخی از علائم زیر را مشاهده نموده‌اید:

• عرق کردن غیرعادی

- لرزش دست و پا
 - احساس ضعف و شُل شدن پاها
 - خشک شدن دهن
 - لرزش صدا
 - تپش قلب
 - دلهره داشتن
 - تَر شدن کف دست
 - فراموش کردن مطالب
 - تاریک دیدن
 - اختلال در تنفس
- البته باید به این مطلب دقت کرد که لزوماً همه‌ی این علائم را هنگام صحبت کردن یا سخنرانی تجربه نمی‌کنیم و ممکن است فقط برخی از آن‌ها در ما مشاهده شود. از طرفی اگر یک مورد از این علائم را در خود یا کسی دیگر دیدیم سریعاً برچسب ترس به خود یا دیگری نزنیم. ممکن است برای شخصی همه این موارد رُخ دهد و برای کسی دیگر فقط چند مورد از آن‌ها.

تفاوت بین ترس و اضطراب

ترس یک واژه عمومی است که واکنش ما در برابر عامل خطر است؛ به‌عنوان مثال: ما از افتادن از یک مکان بلند می‌ترسیم. همین‌طور که از امتحان دادن درحالی‌که آماده هستیم هم می‌ترسیم؛ اما نوع ترس‌ها در اینجا متفاوت است. در اولی از یک چیز معلوم و در دومی از یک چیز

نامعلوم می‌ترسیم. اضطراب یا همان دلهره، ترس از یک چیز نامعلوم است. چیزی که نه علت آن را می‌دانیم و نه این که آیا اتفاق می‌افتد یا نه را می‌دانیم. ما در بسیاری از اوقات زندگی‌مان درگیر این نیستیم که ببینیم، می‌ترسیم یا اضطراب داریم؛ زیرا ضرورتی نمی‌بینیم و فقط دنبال این هستیم که آن را از بین ببریم؛ اما حقیقت چیز دیگری است. اگر ما از چیزی بترسیم که علت آن را می‌دانیم با رفع علت، ترس‌مان از بین می‌رود؛ ولی در مورد اضطراب اگر تمام آمادگی‌های لازم را هم داشته باشیم؛ بازهم اضطراب داریم؛ بنابراین بهترین راه این است که بعد از تلاش‌های لازم، نتیجه را به خداوند بزرگ بسپاریم و دیگر به چیزی فکر نکنیم.

چرخه‌ی ترس

زمانی که می‌ترسیم یک فرایندی در حال اتفاق افتادن است که



می‌خواهیم در مورد آن صحبت کنیم. چرخه‌ی ترس سه مرحله دارد. زمانی که ما در یک شرایط استرس‌زا قرار می‌گیریم: مثل صحبت کردن با شخصی که از جایگاه اجتماعی

بالایی برخوردار است، هنگام روبه‌رو شدن با یک حیوان درنده، وقتی که در جلسه‌ای هستیم و به صحبت‌های سخنران گوش می‌کنیم یک‌مرتبه از ما دعوت می‌کنند تا در مورد موضوعی صحبت کنیم، که در این کتاب بیشتر منظور ما صحبت کردن در جمع است؛ ممکن است در مورد

موضوعی که می‌خواهیم صحبت کنیم. دانش و اطلاعات کافی هم داریم و می‌دانیم که می‌توانیم این کار را انجام دهیم؛ اما یک‌مرتبه ترس و استرس وجود ما را فرامی‌گیرد. در این لحظه وارد نخستین مرحله از چرخه ترس یعنی افکار منفی می‌شویم و این افکار به سراغ ما می‌آید. در این مرحله از خود می‌پرسیم:

- اگر رفتی و نتوانستی به‌خوبی حرف بزنی چه؟
- اگر هنگام صحبت کردن مطلب‌ها یادت رفت چه؟
- اگر پرسشی بپرسند و نتوانی به آن پاسخ بدهی چه؟

زمانی که به این افکار فرصت می‌دهیم و به آن‌ها فکر می‌کنیم؛ بلافاصله وارد مرحله‌ی دوم چرخه‌ی ترس؛ یعنی احساسات منفی می‌شویم. در مرحله‌ی دوم چه اتفاقی می‌افتد؟ زمانی که به این «اگرها» فکر می‌کنیم؛ خودمان را در چند دقیقه‌ی آینده تصور می‌کنیم و عیناً می‌بینیم که این اتفاقات در حال رخ دادن برای ماست. درست مانند فلمی که به آن نگاه می‌کنیم، این حالت‌ها را تصور می‌کنیم. به این صورت که می‌بینیم که از ما پرسش می‌پرسند و نمی‌توانیم به آن پاسخ بدهیم و مسخره‌مان می‌کنند و ضایع می‌شویم.

می‌بینیم که مطلبی را فراموش کردیم و مخاطبان به ما می‌خندند. اگر وارد این مرحله شویم؛ تقریباً دیگر کاری از دست ما برنمی‌آید و چرخه‌ی ترس ما در حال کامل شدن است. وقتی که احساسات منفی را در ذهن خودمان می‌سازیم؛ بلافاصله وارد مرحله‌ی سوم؛ یعنی رفتار منفی می‌شویم. وقتی که وارد این مرحله از چرخه‌ی ترس می‌شویم، به این فکر

می‌کنیم که اگر واقعاً این اتفاقات و «اگرها» برای من پیش بیاید، من را مسخره می‌کنند و ضایع می‌شوم، پس بهتر است که هیچ اقدامی نکنم و این صحبت و سخنرانی خودم را انجام ندهم یا این که صبر می‌کنیم، چند نفر این کار را انجام دهند، بعد ما این کار را انجام دهیم.

در این مرحله چرخه‌ی ترس کامل می‌شود و ما را از تصمیمی که داشتیم باز می‌دارد. متأسفانه این چرخه با تمام شدن و رسیدن به مرحله‌ی سوم پایان نمی‌پذیرد و وقتی که ما در چرخه‌ی سوم، تصمیم می‌گیریم که آن اقدام را انجام ندهیم و از آن فرار کنیم، خودبه‌خود این رفتار منفی ما افکار منفی‌مان را قوی‌تر می‌کند، افکار منفی احساسات منفی را قوی‌تر می‌کند و باز این احساسات منفی رفتار منفی ما را که فرار کردن و اجتناب کردن است، جدی‌تر و قوی‌تر می‌کند و این چرخه در همه‌ی زمان‌هایی که در شرایط استرس‌زایی قرار می‌گیریم، شکل می‌گیرد و روزبه‌روز قوی‌تر می‌شود. این دلیلی است که افرادی که همیشه به دلیل ترس از موقعیتی فرار کرده را به‌سختی می‌توان دوباره در آن موقعیت قرارداد.

ترس یک ابزار کارآمد!

این که می‌گوییم ترس یک ابزار کارآمد است؛ یعنی این که گاهی اوقات ترس است که باعث می‌شود ما به زندگی خود ادامه دهیم. بگذارید این موضوع را با ذکر دو مثال به شما توضیح دهم.

وقتی که برای انجام دادن کاری بر روی پشت بام خانه خود رفته‌ایم چرا هنگام برگشتن خیلی احتیاط می‌کنیم و می‌خواهیم که حتماً از راه

زینہ استفاده کنیم؟ چرا از همان ارتفاع خیز نمی‌زنیم؟ حتی اگر خیلی هم با جرئت باشیم، باز هم حاضر به انجام دادن چنین کاری نیستیم. حتماً با خود می‌گوییم مگر از جانم سیر شدم که این کار را انجام بدهم؟! ترس از آسیب دیدن باعث می‌شود که این کار را انجام ندهیم. پس در این مثال دیدید که اگر نمی‌ترسیدم و این کار را انجام می‌دادیم، شاید فعلاً اینجا نبودیم.

یا در زمان‌های گذشته که اجداد ما درون غارها زندگی می‌کردند تصور کنید، روزی در یک صبح زیبا جد بزرگ ما از خواب بلند می‌شد و از غار بیرون می‌آمد در هنگام بیرون آمدن از غار یک‌مرتبه با یک حیوان درنده مثل شیر روبه‌رو می‌شود.

در چنین حالتی جد بزرگ ما دو راه بیشتر ندارد یا این که با آن شیر درگیر می‌شود که در این صورت هیچ قدرتی نمی‌تواند بر شیری درنده غلبه کند و درنهایت این درگیری به شکست و کشته شدن او می‌انجامد، یا این که از آن موقعیت فرار کرده و جان خود را نجات دهد و دقیقاً به خاطر همین اقدام جد بزرگ‌مان ما فعلاً زنده هستیم و این کتاب را مطالعه می‌کنیم. می‌بینید که ترس پیش از این که بد باشد و مانعی برای رسیدن ما به خیلی از موقعیت و خواسته‌های مان باشد؛ یک ابزار کارآمد و اثرگذار در زندگی ماست.

هراس از سخنرانی

اصولاً ما زمانی به انجام کاری که عادت نداریم، برای انجام و شروع آن با ترس روبه‌رو می‌شویم، ترس از سخنرانی و صحبت درملاءعام نیز یکی از این ترس‌هاست. ترس از سخنرانی یکی از ریشه‌های ترس مربوط می‌شود، به این مسئله که ما نمی‌دانیم وقتی به جایگاه سخنرانی می‌رویم چه اتفاقی قرار است برای ما بیفتد. بسیاری از سخنرانان برجسته در ابتدا از صحبت کردن در یک جمع کوچک هم ترس داشتند و بسیار برای آن‌ها دشوار بوده است؛ ولی با مرور زمان و کسب مهارت‌هایی در این زمینه و تمرین توانستند بر ترس خود غلبه کنند.

خودم برای اجرای اولین سخنرانی خود بارها تحت تأثیر می‌رفتم؛ ولی با هر بهانه‌ای از انجام آن دوری می‌کردم؛ ولی درنهایت به این نتیجه رسیدم که تنها راه غلبه بر ترس وارد شدن در آن است و بالاخره اولین سخنرانی خود را ارائه کردم.

واضح است که نخستین سخنرانی ما قرار نیست که بی‌نقص و از هر نظر عالی باشد و یا بر ترس‌مان به کلی غلبه کرده باشیم؛ بلکه همین‌که با ترس خود روبه‌رو شدیم، یک گام به هدف ما نزدیک‌تر می‌شویم. اگر شما هم ترس از سخنرانی یا صحبت در جمع دارید تا زمانی که با ترس خود روبه‌رو نشوید، نمی‌توانید آن را در خود از بین ببرید. هرچقدر رویارویی با ترس‌تان را به تعویق بیندازید، به همان اندازه میزان ترس در ذهن شما بزرگ و بزرگ‌تر می‌شود؛ بنابراین بر ترس خود، با ارائه سخنرانی‌های گوناگون در هر موقعیتی که برای‌تان پیش می‌آید، غلبه کنید.

یکی از عامل‌های که باعث می‌شود، آب‌بازی یاد نگیریم، ترس از پریدن در آب است. اگر سال‌ها کنار آب بنشینیم و به کسانی که در حال شنا کردن هستند، نگاه کنیم، هرگز نمی‌توانیم؛ شنا کردن را بیاموزیم. تنها راه آموختن شنا پریدن در آب است. باید به این نکته توجه داشته باشید که اگر دنبال رشد کردن خودتان هستید؛ باید کارهایی را انجام دهید که از آن‌ها می‌ترسید، مطمئن باشید که عامل موفقیت و رشد شما، انجام دادن همین کارهاست.

دوستان عزیز! یکی از نگرانی‌های عمده هر فرد ترس از سخن گفتن در حضور جمع است. بسیاری از مردم به راحتی باهم گفت‌وگو می‌کنند؛ اما هنگامی که برای سخنرانی فراخوانده می‌شوند، دچار ترس و واهمه می‌شوند.

برخی از افراد همین که به صحبت کردن در جمع فکر می‌کنند، دچار اضطراب و ناآرامی شده و هنگامی که در مقام عمل شروع به سخنرانی می‌کنند، تپش قلب‌شان شدیدتر می‌شود، دست‌های‌شان شروع به لرزش می‌کند و به صورتی گسسته و لکنت‌وار شروع به صحبت می‌کند. اگر شما از ایستادن روی بلندی و صحبت کردن برای جمع می‌ترسید، بدانید که تنها نیستید.

در سال ۱۹۷۳ در آمریکا پژوهش جالب توجهی در مورد ترس انجام شد و از ۲۵۰۰ نفر آمریکایی خواسته شد که هر کدام فهرستی از عمده‌ترین ترس‌های خود را بنویسند. در پایان کار آنچه پژوهش‌گران را بسیار متعجب کرد، میزان ۴۱ درصدی پاسخ‌گویان بود، که همگی

بزرگ‌ترین مورد ترس خود را سخنرانی در برابر گروهی از مردم می‌دانستند.

تا حدی که بسیاری از آن‌ها قبول چنین کاری را سرنوشتی هولناک‌تر از مرگ تلقی می‌کردند. درحالی‌که ۱۸ درصد ترس از مرگ را ذکر کردند. در پژوهش دیگر، ترس از سخنرانی جزو پنج ترس بزرگ انسان‌هاست.

موقعیت‌های ایجاد ترس از سخنرانی

شاید برای شما هم مثل من اتفاق افتاده باشد که در سمیناری یا سخنرانی شرکت کرده باشید و سخنران با اندکی ترس و اضطراب سخنرانی خود را شروع کرده است؛ ولی بعد از مدتی بر ترس خود غلبه کرده است. گاهی مشاهده می‌کنیم؛ برخی از سخنرانان بعد از مدت‌ها سخنرانی هنوز هم هنگام آغاز سخنرانی‌شان با استرس و ترس مواجه می‌شوند؛ بنابراین باید توجه کنید که ترس از سخنرانی یکی از رایج‌ترین ترس‌ها است. هر یک از ما هم به تناسب موقعیت‌های تحصیلی و شغلی خود در طی زمان‌ها و موقعیت‌هایی ممکن است با این نوع از ترس‌ها در شرایط گوناگون مواجه شده باشیم، مانند:

۱. ترس از عادت‌های تنفس نامناسب: تشویش و اضطراب ماهیچه‌های قفسه سینه و گلو را سخت می‌کند؛ اگر هنگام سخنرانی به درستی نفس نکشید و اکسیژن کافی به شما نرسد، صدایی که از حنجره‌ی شما خارج می‌شود، بسیار گوش‌خراش بوده و شما را از هدف‌تان دور می‌سازد. سخنرانی نیاز به حجم

بسیار زیادی از هوا دارد.

سعی کنید، تنفس دیافراگمی یا شکمی داشته باشید و آن را تمرین کنید تا در مواقع لزوم از آن استفاده نمایید. دم و بازدم کنترل شده به شما آرامش می بخشد و به خوبی صدای شما را پشتیبانی می کند. روی تنفس خود تمرکز کنید. به دم و بازدم خود توجه داشته باشید. پیش از سخنرانی تمرین های تنفسی را انجام دهید و بگذارید اکسیژن کافی به ریه ها و مغز شما برسد. اجازه دهید تا قفسه ی سینه و حنجره ی شما از هوا پُر شود. این کار باعث آرامش و شُل شدن ماهیچه ها می گردد؛ اگر عادت به تنفس مناسب نداشته باشید، وقتی در جایگاه سخنرانی قرار می گیرید، کارتان دشوار می شود؛ زیرا بر اثر استرس نفس تان بریده بریده و به سختی در خواهد آمد.

۲. ترس از قضاوت مخاطبان: یکی دیگر از عامل های که باعث

می شود خود را در معرض صحبت کردن در جمع قرار ندهیم، ترس از این است که مخاطبان در مورد ما قضاوت ها و فکریایی بکنند. گاهی اوقات ما به این فکر می کنیم که کسانی نشسته اند و می خواهند به صحبت های ما گوش کنند، فقط به این منظور آمده اند تا از ما یک ایرادی گرفته و شروع کنند به مسخره کردن ما درحالی که اصلاً چنین چیزی نیست و این افکار فقط در ذهن خود ماست درحالی که کسانی که وقت ارزشمند خود را صرف کرده اند و آمده اند تا به صحبت های ما گوش کنند، دوست دارند تا از ما یک صحبت خوب بشنوند و مشتاقانه منتظر این اقدام ما

هستند.

شما سعی می‌کنید به هر طریقی خود را از مخاطبان تان جدا کنید و با آن‌ها تعامل نداشته باشید. در ذهن خود تصور می‌کنید که آن‌ها حوصله‌ی شما را نداشته و به شما اهمیت نمی‌دهند و یا ممکن است قضاوت نادرستی راجع به شما کنند از این می‌ترسید که شما را جدی نگیرند و به صحبت‌های شما گوش ندهند و برای‌شان مهم نباشد. شنوندگان دشمن شما نیستند. شنوندگان آمده‌اند تا به شما گوش دهند و اطلاعات مفیدی در خصوص موضوع صحبت شما به دست آورند. آن‌ها واقعاً دوست دارند که وقت خود را به بهترین نحو صرف کنند و از سخنان شما استفاده نمایند.

پس به این نکته توجه داشته باشید که اگر فکر کنید که صحبت شما برای مخاطبان بی‌ارزش است و مخاطبان منتظر هستند تا به صحبت‌های شما واکنش‌های تمسخرآمیز نشان دهند، قطعاً این اتفاق برای شما خواهد افتاد.

۳. ترس از ضایع شدن نزد مخاطب: به نظر شما کجاها ممکن است ضایع شوید؟ چه زمانی این احساس به شما دست می‌دهد؟ احتمالاً بارها با این جمله روبه‌رو شده‌اید که دیدی چطور ضایع شد؟ دیدی چطور وقتی صحبت می‌کرد ضایعش کردند؟ عموماً زمانی که شخصی در جمعی ضایع می‌شود به دو دلیل است: یکی این که موضوعی که در حال صحبت کردن در مورد آن است را فراموش می‌کند و دوم وقتی است که در مورد آن موضوع از او

پرسشی می‌پرسند و نمی‌تواند به آن پرسش پاسخ دهد.

۴. ترس از خراب کردن: گفتیم که ترس همان قدر که باعث می‌شود موقعیت ما به خطر بیفتد، همان قدر هم ابزاری کارآمد برای ماست. دانش‌آموزی را تصور کنید که شب پیش از امتحان خود تا صبح بیدار می‌ماند و کتاب خود را مرور می‌کند و اگر از او پرسید که چرا این کار را انجام می‌دهد می‌بینید که به دلیل ترس از کامیاب نشدن در امتحان این کار را انجام می‌دهد. این دانش‌آموزان از این که امتحان‌شان را خراب کنند، می‌ترسند و همین ترس باعث می‌شود حداقل شب امتحان را تا صبح بیدار بمانند و درس‌های خودشان را مرور کنند. پس اگر از خراب کردن صحبت و سخنرانی خود می‌ترسید باید خوشحال باشید؛ چون شما با این ترس انگیزه‌ای برای تمرین کردن سخنرانی خود در خودتان به وجود آورده‌اید.

مدیریت ترس از سخنرانی

پژوهش‌های علمی در زمینه‌ی ارتباطات می‌گویند، تقریباً غیرممکن است که ما به‌طور کامل ترس از سخنرانی را در خود از دور کنیم؛ زیرا این ترس یک واکنش طبیعی و ریشه‌ای از هزاران سال پیش وجود داشته است که بشر در ابتدا برای پذیرش در گروه‌های اجتماعی برای زنده ماندن، نیاز به داشتن توانایی سخن گفتن و برقراری ارتباط بوده است.

در حقیقت افرادی که اصلاً نگرانی و ترس در رابطه با سخنرانی‌شان

ندارند، افرادی هستند که در رساندن پیام سخنرانی‌شان ناموفق عمل می‌کنند؛ زیرا به درک مخاطب از مطلب‌هایی که عنوان می‌کنند، اهمیت نمی‌دهند؛ اما سخنرانان موفق سعی می‌کنند این ترس را به‌درستی مدیریت کنند؛ نه این که آن را انکار و یا حذف کنند.

گاهی ما انتظار داریم که ترس از سخنرانی ما به‌طور کامل از بین برود؛ سپس اقدام به سخنرانی کنیم. درحالی که مهم‌ترین گام در از بین بردن این ترس وارد عمل شدن و سخنرانی کردن است؛ اما در ادامه به نکته‌های جهت از بین بردن این ترس هنگام سخنرانی اشاره خواهیم کرد، راه‌هایی که به ما در جهت به کنترل درآوردن این ترس و هدایت این انرژی در جهت مثبت کمک خواهد کرد.

۱. **اعتماد به خدا:** اعتماد به نفس، یعنی اعتماد به خود، خودی که خدا برای بهترین کارها به دنیا آورده و خودی که از وجود خداست. پس اعتماد به نفس را با وجودمان که از آن خداست؛ یعنی اعتماد به خدا معنی می‌کنیم و چقدر زیبا و محکم و پُر قدرت، با اعتماد به خدا می‌توانید گام بردارید؛ خدایی که در تمام لحظه‌های زندگی محکم در کنار شما ایستاده و با تلاشی که می‌کنید از ما حمایت می‌کند. پس خودت را دوست بدار و دوست داشته باش؛ به خودت اعتماد کن که اعتماد تو، اعتماد به خداست.

۲. **تسلط بر موضوع سخنرانی:** در زمان سخنرانی هر قدر به موضوع سخنرانی ما اشراف بیشتری داشته باشیم و افکار ما سازمان‌یافته‌تر باشد، در این صورت آرامش بیشتری خواهیم

داشت و بهتر می‌توانیم روی مواردی که قرار است صحبت کنیم، تمرکز کنیم. به تناسب آن ترس ما هم از سخنرانی کمتر خواهد شد، در نمونه عینی فرض کنیم، قرار است برای کارمندان یک سازمان در رابطه به (افزایش فروش) سخنرانی ارائه دهیم، در این صورت شناخت نیازهای مشتریان آن سازمان جزء اولویت‌های مطالعه ما برای ارائه خواهد بود. در این صورت هر قدر پیش از سخنرانی با نیاز مخاطب بیش‌تر آشنا شویم و بر مطلب‌هایی که می‌خواهیم، عنوان کنیم، تسلط بیشتر داشته باشیم، ترس ما در ارائه کمتر خواهد شد.

۳. **برقراری ارتباط با مخاطبان:** بهتر است پیش از سخنرانی کمی زودتر به محل برگزاری سخنرانی برویم و تا علاوه بر بررسی شرایط محیطی، در صورت امکان با چند تن از مخاطبان ارتباط برقرار کنیم، همین ارتباط به ظاهر بی‌اهمیت، باعث قوت قلب و کاهش ترس ما هنگام سخنرانی می‌شود. بعد از شروع سخنرانی هر قدر بتوانیم رابطه دوطرفه با مخاطب برقرار بکنیم و مخاطب را درگیر بحث بکنیم. در این صورت توانستیم به عبارتی یخ‌شکنی کنیم. آنگاه مخاطب با ما همزادپنداری می‌کند و در نتیجه آن ترس ما هم تقلیل پیدا می‌کند.

۴. **حضور با دوستان:** یکی از اقدامات بسیار مفید برای مهار ترس از سخنرانی، این است که با دوستان، آشنایان و یا همکاران خود در سالن سخنرانی حاضر شوید و خودتان را مشغول کنید. صحبت

با دوستان و ارتباط با آن‌ها می‌تواند قوّت قلبی برای شما باشد. البته دقت کنید که چه کسانی را با خود همراه می‌کنید. دوستانی که نه تنها به شما انگیزه نمی‌دهند؛ بلکه باعث اضطراب شما می‌شوند، اصلاً گزینه مناسبی برای حضور در سالون سخنرانی، در کنار شما نیستند.

۵. **مشغول کردن خود:** یکی از بهترین راهکارها مخصوصاً برای دقایقی پیش از شروع سخنرانی، این است که خود را به طریقی مشغول کنید و حواس‌تان را از سخنرانی به‌جایی دیگر معطوف کنید. بازی‌های موبایل یا فکر کردن به خاطره‌های خوب می‌تواند بسیار مفید باشد؛ اما دقت کنید درحالی‌که غرق در بازی با موبایل خود هستید مجری نام شما را صدا نکند تا به‌صورت سراسیمه خود را آماده کنید.

۶. **بخش عمده ترس مربوط به اول بحث هست:** به‌جُرئت می‌توانم بگویم که پیش از شروع هر سخنرانی تا دقایقی پس از شروع آن هر سخنرانی استرس دارد و این موضوع امری پذیرفته‌شده و طبیعی است. پس از مدت کوتاهی دلهره و ترس فروکش خواهد کرد و شما با اعتمادبه‌نفس بیش‌تری، سخن خواهید گفت. فقط مهم است که ابتدای سخنرانی خود را به‌دقت مهندسی و تنظیم کنید که کمترین میزان استرس را تحمل کنید.

۷. **آماده کردن خود:** یکی از عامل‌ها مهم در مدیریت و مهار کردن ترس هنگام سخنرانی تمرین کردن و آمادگی پیش از سخنرانی

است. یکی از اقدامات و تمرین‌های مهمی که باید پیش از روز سخنرانی ما انجام دهیم که موجب آمادگی بیشتر ما می‌شود، ضبط کردن صدا و یا ویدیو گرفتن از خود ما است. در مرحله‌ی بعد باید صدای خود را گوش کنیم و یا ویدیوی ضبط‌شده خود را به‌دقت ببینیم. باید بادیید منتقدانه به بررسی آن‌ها پردازیم و نکته‌های که باعث بهبود سخنرانی ما می‌شود، مدنظر قرار دهیم. البته شاید شما هم مثل من در اوایل کار چندان تمایلی به گوش کردن صدای خود و یا دیدن تصویر خودتان نداشته باشید که در ابتدای کار این کاملاً عادی است، برای این‌که شما عادت به شنیدن صدای خودتان یا دیدن ویدیوی خود ندارید؛ ولی در ابتدای راه بسیار مهم است که شما با جدیت این تمرین ضبط کردن صدای‌تان را انجام دهید تا در صورت داشتن کمبودی و عیب آن را رفع کنید و از همه مهم‌تر این‌که به شنیدن صدای خود عادت کنیم؛ به‌عنوان مثال: من با شنیدن صدای خودم در ابتدا متوجه شدم که تُند صحبت می‌کردم و در ادامه سعی کردم سرعت بیان کلمه‌هایم را کاهش دهم. وقتی صدای خود را گوش می‌کنیم، ممکن است، متوجه نکته‌های شویم که با رعایت آن می‌توانیم نحوه‌ی بیان‌مان را بهبود بخشیم.

یادداشت: وقتی بدون وقفه چندین جمله را پشت سر هم بیان می‌کنیم، مخاطب درنهایت سه جمله پشت سرهم، از گفته‌های ما را دنبال می‌کند؛ بنابراین باید به‌سرعت مناسب در بیان خود و هم‌چنین مکث‌های به‌موقع توجه کنیم. که تمام موارد بیان‌شده با گوش کردن به

فایل صوتی خودمان قابل شناسایی است، برای اطمینان در هنگام سخنرانی باید نکته‌های کلیدی و مهم را در یک ورق با خود همراه داشته باشیم تا در مواقع ضروری از آن استفاده کنیم؛ اما نباید واژه به واژه مطلب‌ها را از روی ورق بگوییم. به عنوان نمونه: سرفصل‌های کلی و نکته‌های اصلی را یادداشت‌برداری می‌کنیم. در ادامه سعی کنیم یک نظم خاصی را در سخنرانی‌های خود در نظر بگیریم؛ به عنوان مثال: از جمله‌های کوتاه استفاده کنیم و نکته‌های مهم و کلیدی را در طی سخنرانی خود تکرار کنیم، مکث‌های کوتاه بعد از هر مطلب باعث می‌شود که مخاطب با آمادگی بیش‌تر به نکته‌های بعدی توجه کند.

۸. نادیده گرفتن افکار منفی: یک حسی که هر کدام از ما ممکن

است در سخنرانی‌ها و ارائه‌های مان مخصوصاً ابتدای کارمان، تجربه کنیم این است که با خودمان وارد گفت‌وگوی درونی منفی می‌شویم. شاید جمله‌های زیر برای شما هم آشنا باشد:

- ارائه یک سخنرانی برای من وحشتناک است.
- اگر مخاطبان از ارائه من و محتوای من خوش‌شان نیاید؟
- اگر آن‌ها مرا هنگام سخنرانی مسخره کنند؟
- اگر در میان سخنرانی جلسه را ترک کنند؟
- اگر شروع خوبی نداشته باشم؟
- اگر سخنرانی من کسل‌کننده باشد؟

جمله‌های بالا جمله‌هایی هستند که شما با خودتان روزهای متوالی تکرار می‌کنید؛ باید بدانید که جای تعجب ندارد که شما استرس و

نگرانی دارید؛ ولی به این نکته توجه کنید که شما نمی‌توانید اظهار نظر و فکر اطرافیان‌تان را درباره نحوه ارائه‌تان مهار نمایید.

ذهن انسان به‌طور ناخودآگاه تمایل به افکار منفی دارد. باید سعی کنیم، تمامی این ترس‌های قبول نشدن شدن توسط مخاطب را از خود دور کنیم و تمام افکار منفی را به افکار مثبت تبدیل کنیم. به این فکر کنید که آیا شما دوست دارید که در سیمیناری که شرکت کردید، سخنران به هر دلیلی سخنرانی خود را خراب کند؟ مسلماً نه باید به این نکته توجه کنید که مخاطب بیش‌تر از ما علاقه دارد که ما یک سخنرانی عالی و بدون نقص ارائه بدهیم.

ازاین‌رو باید بر روی ارائه و محتوای خود متمرکز شویم و نگران واکنش مخاطب نباشیم. هر قدر روی تک‌تک واکنش‌های مخاطبان تمرکز کنیم، در این صورت ترس و استرس ما هنگام ارائه بیش‌تر خواهد شد. یک تمرین عملی برای دور کردن افکار منفی از خود، استفاده از مدیتیشن برای حداقل پنج دقیقه در طول روز است، مدیتیشن یک تمرین بسیار مؤثر برای کنترل فکرها و زمینه‌ساز برای بهبود سخنرانی است.

۹. تمرین کردن: می‌دانیم شما هم مثل خیلی از آدم‌های دیگر که

در شهرها زندگی می‌کنند، مصروف هستید، وقت ندارید و بیش‌تر وقت‌تان در ترافیک تلف می‌شود. بعضی وقتا حوصله‌تان نمی‌شود که بخواهید تمرین کنید و فقط دانستن برخی مطالب را کافی می‌دانید، بدون این که تمرینی داشته باشید، توهم دارید که می‌توانید از پس این کار بر بیایید. خیلی وقت‌ها انتظار داریم وقتی به یک صنف سخنرانی می‌رویم، معجزه پیش بیاید و بعد از

گذراندن؛ مثلاً چند جلسه، یک سخنران حرفه‌ای از آب دربیاییم. خیلی از ما فکر می‌کنیم که تمرین کردن یک کار بیهوده و وقت‌گیر است، غافل از این که تمرین سخنرانی یکی از ارکان اصلی برای سخنران شدن هست. مثل این می‌ماند که تئوری تمام کارهایی که برای شنا کردن لازم است آشنا باشیم؛ اما در عرصه‌ی عمل وقتی شیرجه می‌زنیم در حوض، شروع می‌کنیم به دست‌وپا زدن و تلاش برای جلوگیری از غرق شدن. اگر بخواهیم شناگر توانا شویم، باید پیشش تمرین کنیم، تمرین کنیم و تمرین کنیم.

چندراه برای تمرین کردن

- ا. تمرین به‌صورت ذهنی
- ب. تمرین انفرادی
- ج. تمرین پیش آیینی
- د. تمرین همراه با ضبط صدا
- ه. تمرین همراه با کمره فیلم‌برداری
- و. تمرین در مقابل چند نفر

۱۰. **تکاندن استرس:** آماندا ویکرز در کتاب خودآموز سخنرانی خود می‌گوید: (اضطراب خود را در بدن ابراز و نمایان می‌کند. مثلاً دلهره پیدا می‌کنیم). فک‌مان سفت می‌شود، زانوهای‌مان می‌لرزد، شانه‌های‌مان سفت می‌شود و غیره.

یک‌راه برای این‌که از فشارهای جسمانی رها شوید این است که آن را بتکانید از بازوها و دست‌های‌تان شروع کنید آن‌ها را شُل و سست کنید و سپس تکان دهید تصور کنید اضطراب از نوک انگشت‌های‌تان می‌افتد بازوهای‌تان را بچرخانید شانه‌های‌تان را چند بار به سمت پیش بچرخانید سپس این حرکت را به سمت عقب انجام دهید پاهای‌تان را بتکانید و باسن‌تان را تکان دهید، باسن‌ها می‌توانند فشار زیادی را نگه‌دارند باسن‌های‌تان را سفت کنید و به هم بچسبانید و سپس شُل کنید این کار را تکرار کنید تا عضله‌های‌تان از فشار آزاد شوند یکی از مناطقی که تحت تأثیر فشار قرار می‌گیرد گردن است سرتان را به سمت راست، عقب، چپ و پیش بچرخانید و سپس عکس آن را انجام دهید وقتی این حرکت را دو بار، بیش‌تر تکرار می‌کنید جهت آن را عوض کنید دهن و چشم‌های‌تان را کاملاً باز کنید، خمیازه کشیدن نیز می‌تواند مفید باشد گردن، گلو و دهن‌تان را آرام و شُل کنید وقتی خمیازه می‌کشید دهن‌تان را تا جایی که می‌توانید باز کنید و سپس اجازه بدهید همه آن فشار تخلیه شود در پایان دندان‌های‌تان را با زبان تمیز کنید این کار فک‌تان را واقعاً شُل می‌کند.

۱۱. بیش‌ازاندازه به سخنرانی‌تان فکر نکنید: اگر روی موضوعی بیش‌ازاندازه تمرکز داشته باشید، شمارا به‌اشتباه می‌اندازد. مکانیسم مغز ما به شکلی است که هر قسمت از مغز کار خاصی انجام می‌دهد. بخشی از مغز مسئول یادآوری سریع اطلاعات در هنگام صحبت کردن است؛ اما این اطلاعات بدون تمرین به شکل

قابل اعتمادی فراخوانی نمی‌شوند. پس برای این‌که بازیابی اطلاعات به شکل درست و اصولی انجام بپذیرد، باید به‌طور مرتب تمرین کنید و به توانایی خودتان اعتماد کامل داشته باشید و زمانی که این تمرین‌ها به شکل صحیح صورت گیرد، خواهید دید که چه تحولی در نحوه سخنرانی شما رُخ خواهد داد.

این دسترسی آگاهانه با تمرکز معقول و منطقی به دست می‌آید. اگر برای تمرکز کردن بیش‌ازاندازه انرژی بگذارید و مدام در حال ارزیابی خود و ذهن‌تان باشید، قدرت تحلیل درست و بازیابی اطلاعات را از دست خواهید داد؛ بنابراین به‌اندازه تفکر و تحلیل کنید.

تمرکز متناسب داشته باشید و بدون ترس شروع به صحبت کنید. ما از خیلی چیزها می‌ترسیم. بعضی از این ترس‌ها منطقی است که با کمک احتیاط و عقل در مسیر منطق و شجاعت قرار می‌گیرند؛ اما برخی از ترس‌ها مثل ترس از سخنرانی واقعاً بیهوده هستند و وقت و انرژی ما را می‌گیرند. برای فرار از ترس‌های این‌چنینی، فقط و فقط تمرین و تلقین مثبت لازم است.

فصل سوم

مخاطب شناسی

بهترین سخنرانان، پیام خود را بر مبنای علایق، نیازها، نگرش و درخواست مخاطب تدارک می‌بینند. نیاز است که شناخت خوبی از مخاطب به دست بیاورید و رویکرد و محتوای سخنرانی‌تان را بر اساس انتظارات مخاطب برنامه‌ریزی کنید. تا آخرین لحظه برای شناخت مخاطب تلاش کنید، حتی شبِ پیش از سخنرانی؛ شما که دوست ندارید این آخرین سخنرانی برای آن حضاران در جمع باشد، پس اطلاعاتی را که به دست می‌آورید در سخنرانی خود بازبینی کنید. زودتر به محل ارائه‌ای‌تان بروید و مهمانان و حضاران را ببینید، با آن‌ها اختلاط کنید. در این حالت می‌توانید با کسانی خاصی ملاقات داشته باشید و در صورت نیاز، در سخنرانی از آن‌ها نام ببرید. برداشت‌های خود را در صورتی که اشتباه است اصلاح کنید و در رویکرد سخنرانی خود بازبینی کنید.

شناخت مخاطبان

بزرگ‌ترین مخاطب ما، در مرحلهٔ نخست خود ما هستیم، عادت نادرستی که بعضی ما (سخنران‌ها) داریم این است که اگر درجایی بخواهیم سخن به زبان بیاوریم، سعی می‌کنیم که آخرین نفر باشیم؛ زیرا فکر می‌کنیم، با این کار ترس ما کمتر و تجربه ما بیشتر می‌شود؛ ولی به گونه کامل برعکس است؛ زیرا با این کار نه تنها ترس و فشار روانی ما کمتر نمی‌شود، بلکه ضربان قلب ما هم تندتر و بیشتر می‌شود.

ما مخاطبان ما را مانند غول‌هایی تصور می‌کنیم که منتظر فرصتی برای شکار ما هستند، درحالی که این تصور به‌طور کامل اشتباه است. خودتان را در نظر بگیرید وقتی در یک جمع قرار می‌گیرید که قرار است شخصی صحبت کند، آیا نیت شما از حضور در این جمع این است که او را ضایع کنید یا می‌روید که از او نکته‌ای را بیاموزید؟ مطمئنم می‌روید که چیزی بیاموزید، از او یاد بگیرید و کسب اطلاعات کنید. پس مخاطبان شما هم این گونه‌اند. آیا شما دوست دارید که سخنران با نیرو باشد یا فردی کسل و ترش‌رو؟ آیا شما دوست دارید سخنران، خودش باشد یا ادای شخصی دیگر را در بیاورد؟ قطعاً می‌خواهیم، با انرژی باشد، خودش باشد و از سخنرانی او لذت ببریم.

پس در نگاه نخست مخاطبان را موجوداتی با احساس و با انرژی مجسم کنید که منتظر شنیدن سخنرانی شما هستند. اگر این گونه تصور کردید، هر چه مخاطبان‌تان بیشتر باشند بیشتر لذت می‌برید؛ زیرا نیروی خیلی زیادی به شما می‌دهند و آنگاه دیگر هرگز به ترس‌تان فکر نمی‌کنید.

بهترین سخنرانی‌ها، سخنرانی‌هایی است که محور موضوع آن‌ها مخاطبان باشد این بدان معنی است که پیام و نحوه بیان آن به خواسته‌ها، نیازها، علایق و دغدغه‌های مخاطبان بپردازد؛ و وقتی یک سخنرانی را آماده می‌کنیم، این باید قطب نمایی باشد که ما را در برنامه‌ریزی مطلب‌های مان راهنمایی کند. حال اگر بخواهیم یک سخنرانی مخاطب محور داشته باشیم که در آن رضایت و خشنودی مخاطب را جلب نماییم باید مخاطبان را به‌خوبی بشناسیم و برای این کار باید به چهار مبحث زیر پاسخ دهیم:

۱. مخاطبان چه کسانی هستند؟

۲. نگرش آن‌ها چیست؟

۳. دانش آن‌ها چقدر است؟

۴. انتظارات آن‌ها چیست؟

مبحث نخست: مخاطبان چه کسانی هستند؟

برای شناخت کلی مخاطبان باید به نکته‌های زیر دقت کرد:

۱- **تعداد مخاطبان:** یکی از عامل‌های مهم، در شناخت مخاطب،

تعداد کسانی است که در سخنرانی حضور دارند. در گروه‌های کوچک، شما تسلط بیشتری دارید و خود آن‌ها هم راضی به انگشت‌نما شدن نیستند. برخلاف در گروه‌های بزرگ‌تر، میزان بی‌توجهی افراد بیشتر است و ممکن است به هر نحوی از جابجایی چوکی گرفته تا پیچ‌پچ کردن با بغل‌دستی، نظم تالار را برهم بزنند؛ چون جمعیت زیاد است و برخی از افراد به راحتی به خود اجازه می‌دهند که این کار انجام دهند.

شما با شناخت فضا و تعداد حاضران، سخنرانی خود را دقیق تنظیم کنید. با فرض این که مخاطب شما کم و در یک صنف است، شما می‌توانید با هر یک آن‌ها ارتباط برقرار کرده و قدرت انتقال مطالب را با اشاره‌های شخصی تقویت کنید. اگر در تالار 300 نفری یا بیشتر هستید، میزان نیرو خود را بالاتر برده و بلندی صدای خود را برای جلب مخاطب و نشان دادن اعتماد به نفس و تسلط داشتن بر موضوع بالاتر می‌برید.

یکی از بدترین حالت‌ها برای یک سخنران این است که با دیدن تعداد حاضران در سالن، غافل گیر شود. شما باید بدانید قرار است برای چند نفر صحبت کنید. آیا تعداد آن‌ها 20 الی 50 نفر است؟ و یا بین 100 الی 200 نفر؟ شاید هم بین 500 تا 800 نفر و یا بیش از 1000 نفر؟ تعداد شرکت کنندگان هر قدر که باشد باید از پیش بدانید و خود را برای سخنرانی در حضور آن‌ها آماده کنید.

باید در هنگام تمرین و آمادگی گرفتن، با توجه به تعداد حاضران، تصویرسازی ذهنی کنید؛ و هرگز نباید غافل گیر شوید. یک سخنران حرفه‌ای پیش از هر چیزی باید تعداد مخاطبان را بداند، سخنرانی در یک جمع ۴۰ نفره با سخنرانی در یک جمع 400 نفره باهم متفاوت است، هر چه تعداد مخاطبان کمتر باشد، میزان فشار روانی سخنران کمتر و مشارکت مخاطبان بیشتر می‌شود.

۲- **سن مخاطبان:** به دست آوردن، اطلاع از میزان سن و سال افراد چه اثری در نحوه سخنرانی شما خواهد گذاشت؟ این پرسشی است که پاسخ دادن به آن، مقدار زیادی بر موفقیت شما در ارائه سخنرانی

می‌افزاید. به گونه مثال؛ اگر مخاطبان شما دانشجویان هستند، می‌توانید با ارائه مطلب در خصوص آینده کارشان، آن‌ها را با خود همراه سازید. اگر برای نوجوانان و جوانان یا افراد ورزش‌کار صحبت می‌کنید، باید از جوش و خروش کافی برخوردار باشید و در مواردی هم پوشش و ظاهر خود را مطابق خواسته آن‌ها درآورید؛ زیرا افراد در سن‌های مختلف نیازها و خواست‌های متفاوتی دارند، به گونه مثال: افراد در سن دانشجویی بیشتر دغدغه پیدا کردن شغل مناسب و در اولویت بعدی ادامه تحصیلات و ازدواج را دارند و وقتی میانگین سنی افراد 60 سال است بهتر است، در مورد گذشته‌ها با آن‌ها صحبت کرد و وقتی با افراد میان‌سال صحبت می‌کنیم بهتر است، در مورد پیشرفت و مسائل روز صحبت کنیم و هر رده سنی ادبیات و لحن و کلام و... خود را می‌پسندد؛ به گونه مثال: جوانان شور و هیجان را می‌پسندند و پیرها متانت و وقار در رفتار را می‌پسندند. ریتم کلام برای افراد جوان باید سریع و بلند باشد؛ چون کم‌حوصله‌اند؛ اما برای افراد بالای ۶۰ سال باید با سرعت کمتری صحبت کنیم.

اگر همان اشتیاق را که در جمع دانشجویان داریم همان اشتیاق را در یک سخنرانی که میانگین سنی آن‌ها 60 سال باشد داشته باشیم، برای آن‌ها کمی آزاردهنده خواهد بود و سخنران از نظر آن‌ها ممکن است کمی سبک به نظر برسد. مهم است بدانید برای چه گروه سنی قرار است سخنرانی کنید؛ چون ادبیات، طنزها، مثال‌ها و بسیاری از پارامترهای دیگر که در سخنرانی برای نوجوانان و جوانان استفاده

می‌شوند، نسبت به پارامترهای سخنرانی برای افراد با میانگین سنی بالا، بسیار متفاوت خواهند بود. برای گروه‌های سنی مختلف، مثال‌ها و نمونه‌های متناسب را آماده کنید.

۳- **جنس مخاطبان:** ترکیب جنسیتی شرکت‌کنندگان در سخنرانی‌ها در 5 گروه دسته‌بندی می‌شوند:

۱. سخنرانی برای گروهی از بانوان؛
۲. سخنرانی برای گروهی از آقایان؛
۳. سخنرانی برای گروهی که نیمی از آن را خانم‌ها و نیمی دیگر را آقایان تشکیل می‌دهند؛
۴. سخنرانی برای گروهی که جمعیت بیشتر آن را خانم‌ها تشکیل می‌دهند؛
۵. سخنرانی برای گروهی که جمعیت بیشتر آن را آقایان تشکیل می‌دهند.

بسیاری از سخنرانان وقتی برای گروه‌هایی که نیمی از آن‌ها را خانم‌ها و نیمی دیگر را آقایان تشکیل می‌دهند سخنرانی می‌کنند، از رفتارهای خانم‌ها و آقایان در زندگی به‌عنوان طنز استفاده می‌کنند. با استفاده از این روش، ابتدا خانم‌ها را خندانده و بلافاصله آقایان را نیز می‌خندانند. این روش از طنز، به مهارت بالایی در بیان شوخی و طنز نیاز دارد. اگر تسلط و مهارت کافی در این خصوص ندارید از این کار اجتناب کنید تا باعث ناراحت شدن گروهی از مخاطبان نشوید.

اگر از مثال‌ها و نمونه‌ها در سخنرانی استفاده می‌کنید، هم خانم‌ها و

هم آقایان حاضر را در نظر بگیرید. در صورت نیاز، به‌عوض استفاده از یک مثال، از دو مثال استفاده کنید که یکی برای خانم‌ها و دیگری برای آقایان قابل‌درک باشد.

هم‌چنان جنسیت مخاطبان از این لحاظ مهم است که الگوهای ذهنی زنان و مردان با یکدیگر متفاوت است؛ به‌گونه مثال: مردان موضوع را کلی می‌بینند، و زنان به جزئیات توجه بیشتر دارند؛ بنابراین وقتی برای آقایان صحبت می‌کنیم باید اول یک تصویر کلی از آنچه می‌خواهیم بگوییم به آن‌ها نشان دهیم و سپس وارد جزئیات شویم؛ ولی خانم‌ها دوست دارند از همان اول وارد جزئیات شوند.

۴- سطح اجتماعی و شغلی مخاطبان: در صنف‌هایی فن بیانی که رایگان برگزار می‌کردم، کمترین استقبال از طرف کارمندان و معلمان بود و بیشترین استقبال از طرف کسانی بود که به لحاظ فرهنگی، ارزش آموزش و بالأخص فن بیان و سخنرانی را درک کرده بودند یا از سوی کسانی بود که در پُست‌های نیمه مدیریتی و یا مدیریتی قرار داشتند و این افراد خیلی منظم در صنف‌ها شرکت می‌کردند و تمرین‌ها را انجام می‌دادند که این موضوع تأثیر شغل و فرهنگ را نشان می‌دهد. یا وقتی در جمع معلمان هستم و شیوه‌هایی را برای افزایش درآمد چند هزار افغانی، در طول یک ماه با هفته‌ای دو ساعت کار اینترنتی در منزل را معرفی می‌کنم برای بیشتر آن‌ها این موضوع جذاب است؛ اما هنگامی در جمع مدیرانی که درآمد بسیار بالایی دارند، این موضوع را مطرح می‌کنم، این موضوع برای آن‌ها جذابیتی ندارد و می‌گویند، این چند

هزار افغانی را به کدام زخم‌شان بزنند. حال می‌بینیم که تفاوت سطح فرهنگی و اجتماعی و شغلی چقدر مهم است؛ پس وقتی صحبت می‌کنیم باید این تفاوت‌ها را در نظر بگیرید.

۵- فرهنگ مخاطبان: توجه به فرهنگ مخاطب ارتباط شمارا با آن‌ها زیاد می‌کند و سبب می‌شود که آن‌ها شمارا از خودشان بدانند و این راز پیروزی شماست. پوشش، مسائل مذهبی و سیاسی بخشی از فرهنگ یک قوم و ملت است. همان‌طور که پیش‌تر گفته شد، به گونه مثال: اگر با پوشش، خود را همسان مخاطب کنید، با آن‌ها خواهید شد. در موارد مذهبی باید گرایش‌های دینی را موردتوجه قرار داده و نوع ادبیات و کلمه‌های را که در آن دین و مذهب به کار می‌رود، موردتوجه و احترام قرار دهید. مذهب یک رکن اساسی زندگی افراد است که حاضر به از دست دادن آن نیستند و به‌نوعی خط سرخ آن‌هاست، مثلاً اگر در روزهای عادی سال در سخنرانی‌های خود از حضرات تشویق می‌شدید، در روزهایی که به خاطر مناسبت ویژه‌ای، پیش یا بعد از آن تعطیل است باید دیدگاه‌های مربوط به آن را رعایت کرده و احترام بزرگان دین را به رسمیت بشناسید.

خود را درگیر مسائل سیاسی نکنید، مگر این که خود یک فرد سیاسی باشید که در این زمینه فعالیت می‌کنید و کار شما لزوم ارائه یک سخنرانی سیاسی را طلب می‌کند. از اطلاعات و اتفاقاتی که به‌تازگی در یک منطقه و برای قومی افتاده مطلع و باخبر باشید و برای آن برنامه‌ریزی کنید. مثلاً اگر اخیراً در یک منطقه فرد مهمی از آن قوم،

در گذشته باشد، یا جشن بزرگی رخ داده، همه آن‌ها را مدنظر قرار داده و بر اساس آن، محتوای سخنرانی خود را برنامه‌ریزی کنید. مهم‌ترین ابزار تجزیه و تحلیل مخاطب، عقل سلیم و همدلی است و در حقیقت توانایی «خود را جای دیگران قرار دادن» است. به احتمال زیاد، مخاطب شما درست مانند شما نیست؛ از آنچه در مورد آن‌ها می‌دانید، همراه با آنچه در مورد سازمان‌شان می‌فهمید، برای پیشگویی پاسخ احتمالی به سخنرانی‌تان بهره ببرید.

۶- باورهای مخاطبان: اطلاع از عقاید مخاطب نیز می‌تواند در نگاه شما به محتوای موضوع و نحوه بیان، اثرگذار باشد. هنگامی که شما با پژوهش‌هایی، اطلاعاتی را از برگزارکننده یا از طرق دیگر به دست آورده‌اید که مخاطبان امروز شما در صحنه‌ی سخنرانی کسانی هستند که با اکراه به اینجا آمده‌اند و یک دید منفی نسبت به موضوع سخنرانی دارند؛ بنابراین باید در همان ابتدا این را در دستور کار خود قرار دهید که عقیده آن‌ها را به نحوی مناسب تغییر داده و اصلاح کنید.

به گونه مثال، اگر شما قصد صحبت در مورد نقش مهارت‌های ارتباطی در زندگی روزمره و گرفتن حق و حقوق خود یا کسب درآمد بیشتر به کمک این مهارت‌ها را برای تعدادی از کارمندان یا کارگران یک مجموعه دارید، امکان این که تعدادی از حاضران با این موضوع مخالف باشند وجود دارد؛ چنین حرف‌هایی را می‌شنوید؛ این مطالب کتابی است و به درد کار ما نمی‌خورد، مگر امکان دارد که با این مهارت‌ها به درآمد بیشتر دست پیدا کرد یا ارتباط روزانه ما چه تغییری خواهد کرد. اینجا

است که نقش شما برای رفع این معضل، مهم جلوه می‌کند.

برای این کار می‌توانید در ابتدای سخنرانی‌تان، افرادی را که در جلسه‌ها و جاهای دیگر تغییر کرده‌اند، نام ببرید یا این که در صورت امکان تعدادی از این افراد را روی سن بیاورید و از زبان آن‌ها این مسئله را تشریح کنید. با این کار می‌توانید تا حد زیادی بر مسئله پیروز آیید. در مقابل هم اگر باورهای آن‌ها با شما یکی باشد کار شما بسیار راحت خواهد شد.

۷- شخصیت مخاطبان‌تان: درواقع می‌دانیم همه ما انسان‌ها باهم از نظر شخصیت تفاوت داریم. درست است که ممکن است شباهت‌هایی نیز داشته باشیم. بعضی‌ها از حضور در جمع خوش‌شان نمی‌آید بعضی دیگر برعکس عاشق جمع هستند.

بعضی‌ها درون‌گرا هستند و خیلی اهل حرف زدن نیستند؛ ولی بعضی دیگر برون‌گرا هستند و دوست دارند حرف بزنند و دیگران را بخندانند. بعضی‌ها دماغی (کج‌خلق) هستند؛ ولی بعضی دیگر مؤدب و خوش‌برخورد. در یک کلام شخصیت‌ها متفاوت‌اند و هر کدام شاید باانگیزه‌های متفاوتی به شما گوش دهند. تصور کنید که یک استاد هستید و قرار است وارد صنفی شوید که بیشتر راجع به آن هیچ شناختی نداشته‌اید. چگونه با مخاطبان‌تان برخورد می‌کنید؟ شما می‌توانید با طرح پرسش‌هایی از دانش‌آموزانتان این شناخت را به دست بیاورید؛ به گونه مثال بپرسید:

- نظرشان در مورد این درس چیست؟
- یا در پایان سال انتظار چه نمره‌ای رادارند؟

یک سخنران نیز می‌تواند در ابتدای صحبتش از مخاطبان پرسش‌هایی را در مورد موضوع سخنرانی بپرسد. البته پرسشش باید کنجکاوی مخاطبان را برانگیزد. به گونه‌ی مثال: اگر شما یک فروشنده باشید و یک مشتری به سراغ شما آمده باشد در صورتی که شما هیچ‌گونه شناختی از او ندارید چگونه رفتاری می‌کنید؟ اینجا نیز با پرسیدن، پرسش‌های از علاقه و نیاز او می‌توانید او را بهتر بشناسید و شاید محصولی را به او بفروشید. حالا در هر موقعیتی قرار دارید ببینید چگونه می‌توانید از مخاطبان تان شناخت لازم را به دست بیاورید. مطمئنم تا به حال به اهمیت شناخت مخاطب پی برده‌اید.

۸- سلیقه‌ی مخاطبان: مخاطبان از چه چیزهایی خوش‌شان می‌آید، از بودن در چه جایی، لذت می‌برند و از چه پوشش و چه افرادی خوش‌شان می‌آید و... باید توجه داشت که مخاطبان ما از چه طرز لباس پوشیدنی خوش‌شان می‌آید. به‌طور مثال: در فضاهای دانشگاهی پوشیدن دریشی بسیار بااهمیت است و در مکان‌های ورزشی برای ورزشکاران صحبت کردن، پوشیدن لباس معمولی و حتی ورزشی بسیار جالب و جذاب است.

۹- ارزش‌های مخاطبان: ارزش‌ها اصول اساسی افراد در زندگی هستند. این که فرد چه چیزی را درست یا نادرست می‌داند. مخاطبان چه چیزی را به‌عنوان ارزش تلقی کرده و از سخنران چه انتظاراتی دارند؟

نحوه راه رفتن، نوع پوشش سخنران، لحن حرف زدن و بسیاری موارد دیگر را سخنران باید با توجه به ارزش‌های جمع حاضر انتخاب کند. باورها، ارزش‌ها، سرشت و سلیقه‌ها، هویت مخاطبان را شکل می‌دهد و دانستن بیشتر در مورد آن‌ها، ما را در شناسایی هر چه بیشتر آن‌ها و

تدوین متن سخنرانی کمک می‌کند.

۱۰- وضعیت روحی روانی مخاطب: آگاهی از وضعیت روحی روانی مخاطب، می‌تواند کمک زیادی در نحوه اجرای سخنرانی شما داشته باشد. شما به تنهایی نمی‌توانید از این موضوع آگاه باشید؛ بلکه می‌توانید اتفاق‌های اخیر را که برای گروه مخاطب شما افتاده است، از برگزارکننده یا حتی یک کارمند عادی سازمان پرسید. اتفاق‌های مثل مرگ و میر، برگزاری یک جشن بعد و پیش از سخنرانی شما، یک خبر خوب، بعد یا پیش از سخنرانی برای حاضران مثل پرداخت پاداش یا کسر معاش و اخراج تعدادی از کارمندان و تقسیم‌کار بین سایر کارکنان، یا این‌که آن‌ها چند ساعت است در تالار هستند و سخنرانان پیش‌تر، چه بر سر آن‌ها آورده‌اند. ترکیبی از این‌ها نیز می‌تواند رُخ دهد. همه این موارد بر سرشت و خوی افراد اثرگذار است و می‌تواند به گونه‌ی بالقوه بر سخنرانی شما تأثیر مستقیم بگذارد. مطلع بودن در خصوص این موردها، می‌تواند برای شما در جذب و علاقه‌مند کردن مخاطب بسیار مؤثر باشد.

۱۱- ویژگی‌های فیزیکی مخاطب: مخاطب ما یک انسان است، که

نیازهای اساسی و اولیه‌ای دارد، که ما به‌عنوان سخنران باید آن را در ذهن داشته باشیم، این‌که مخاطب ما برای نشستن طراحی نشده است و باید بلند شود و چند حرکتی داشته باشد و یک ورزش مختصری انجام دهد، مخاطب ما نیاز به یک تغذیه سالم دارد تا خستگی از او رفع شود. مطمئناً هر چه که سن مخاطبان بالاتر باشد، این نگرش هم باید بیشتر موردتوجه قرار گیرد. پس به نیازهای و ویژگی‌های مخاطب خود توجه داشته و آن‌ها را برای سخنرانی خوب خود برطرف کنید.

۱۲- ویژگی‌های ذهنی: مخاطبی که با آن روبه‌رو هستیم نمی‌تواند مدت بیشتری تمرکز کند و باید تمرکز او را با وسایل مختلف برگردانیم. از جمله پرسش پرسیدن. نکته‌هایی هم که بیان می‌شود باید در حد ۲ تا ۴ نکته باشد که در ذهن مخاطب جای گیرد. البته باید سعی گردد که اطلاعات بیشتر به صورت تصویری باشد که در ذهن مخاطب حک شود، قاعدتاً هر چه سن مخاطبان بیشتر باشد، این نگرش‌ها نیز بیشتر باید مورد توجه قرار گیرد.

۱۳- انگیزه مخاطبان: گاهی مخاطب نسبت به موضوع بیان شده علاقه‌ای ندارد و برای ایجاد انگیزه در او باید بتوانیم یک پُل ارتباطی با او ایجاد کنیم. صحبت‌های خود را بابتان جمله‌های آغاز کنیم که بدانند در صحبت‌های ما نفعی برای او وجود دارد. مثال: اگر برای یک تعداد از افرادی صحبت می‌کنیم که، آن‌ها را خارج از زمان اداری به جلسه ما کشانده‌اند و به‌زور آمده‌اند و در مورد تربیت فرزند می‌خواهیم صحبت کنیم می‌توانیم یک پُل ارتباطی با پرسش‌های زیر ایجاد کنیم:

- چه کسانی فرزند دارند؟
- چه کسانی دوست دارند فرزند آن‌ها، در آینده صاحب کسب و کار خوبی شود؟

- چه کسانی دوست دارند تا فرزند آن‌ها به دانشگاه برود؟
- چه کسانی دوست دارند فرزند آن‌ها مسیرهای تعالی و رشد فردی و روانی و اجتماعی را به‌خوبی طی کند و دارای ارتباطات مؤثر باشد؟

یادداشت: بالا رفتن دست مخاطبان، یعنی شما گام بلندی در راستای ارتباط با آن‌ها برداشته‌اید.

مبحث دوم: نگرش مخاطبان

بارها دیده شده که شرکت کنندگان در یک برنامه ی سخنرانی، نظری منفی با موضوع اصلی داشته و تنها از روی اجبار در جلسه حضور دارند. این اتفاق بیشتر، زمانی رُخ می دهد که سخنرانی برای کارکنان یک سازمان انجام می شود، هم چنین گاهی دیده می شود که نگرش برخی از حاضران در مورد موضوع سخنرانی، پراشتباه است؛ به عنوان مثال: در سمیناری با عنوان «درآمد خود را دو برابر کنید» تعدادی از حاضران فکر می کردند سخنران در طول سمینار، کاری می کند که در پایان روز آن ها دو برابر، درآمد خواهند داشت.

اگر ندانید که شرکت کنندگان در مورد موضوع سخنرانی شما چه فکری می کنند و یا اشتباه فکر می کنند، تلاش شما در سخنرانی بیهوده خواهد بود؛ چون شاید طرز فکر و نگرش آن ها در این خصوص درست نخواهد بود، زمانی که گروهی از حاضران، به موضوع سخنرانی، نگرشی مغایر داشته باشند، مغز خزنده و تصمیم گیرنده آن ها از همان ابتدا شما و سخنان تان را رد شده می پندارد و به این ترتیب، هیچ یک از صحبت های شما تأثیری بر روی آن ها نخواهد گذاشت.

پس بسیار مهم است که نگرش مخاطبان را در مورد موضوع کشف کنید. وقتی دانستید که تصور آن ها در خصوص موضوع سخنرانی تان اشتباه است، باید در سخنرانی، دقایقی را برای تعریف درست موضوع و هدف سخنرانی اختصاص دهید. توصیه می شود لحظه های ابتدایی را برای این کار در نظر بگیرید. علاوه بر نگرش مخاطبان در مورد موضوع، بسیار

مهم است که بدانید نگرش آن‌ها در مورد شما چیست؟! در مورد شما چه فکری می‌کنند و از شما چه می‌دانند؟ آیا با شما آشنا هستند؟ قبلاً در برنامه‌ها و جلسه‌های شما شرکت کرده‌اند؟ اگر شخصی از شرکت کنندگان، دیدی منفی نسبت به شما داشته باشد، ذهن او به صورت خودکار، شما و صحبت‌های شما را فلتر خواهد کرد. این قبیل اتفاق‌ها، بیشتر زمانی روی می‌دهد که سمینار، در سازمان‌ها و ادارات برگزار می‌شود. به طور معمول، کارکنان این قبیل سازمان‌ها، به صورت اجباری در سمینار شرکت می‌کنند. نگرش مخاطبان دو قسمت دارد اول نگرش نسبت به شخص سخنران و دوم نسبت به موضوع سخنرانی.

۱. **نگرش مخاطبان نسبت به سخنران:** اگر بدانید که مخاطب چه نوع برداشتی از شخصیت شما دارد، می‌توانید صحبت‌های خود را بر مبنای تحویل گرفتن یا نگرفتن آن‌ها برنامه‌ریزی کنید. شخصیت شما در جلب توجه مخاطب مهم است. اگر آن‌ها با شما آشنا باشند، مثلاً در چند سخنرانی شما شرکت کرده‌اند، یا این که از طریق فیس‌بوک یا کتاب‌های تان، شناخت کافی از شما دارند، می‌توان گفت آن‌ها شما را دوست خواهند داشت و این، کار شما را خیلی راحت می‌کند و هر ایرادی داشته باشید مخالفتی نخواهند کرد و به راحتی کار خود را پیش خواهید برد. اگر با شما شناختی نداشته باشد کار شما دشوار می‌شود. در چنین حالتی با اعتبار سازی و نشان دادن صلاحیت خود در ابتدای صحبت، پیش تصورات آن‌ها را در جهت مثبت و به نفع خود تغییر دهید.

مخاطبان باید نسبت به سخنران حس خوب داشته باشند تا صحبت‌هایش را بپذیرد، مخاطبان باید بپذیرد که سخنران در موضوع مورد بحث یک متخصص است و از صلاحیت کافی برخوردار است؛ به گونه مثال؛ فرض کنید یک سخنران بخواهد در مورد راه‌های کسب ثروت ایراد سخن کند؛ اما نه موترش مدل بالاست و نه لباس شیک پوشیده است، به نظر شما مخاطب چگونه قضاوت خواهد کرد؟ یا این که شما بخواهید برای همکاران تان سخنرانی کنید؛ اما همکاران تان توانایی‌ها و دانش شما را باور ندارند فکر می‌کنید سخنرانی شما موفق خواهد شد؟

۲. نگرش مخاطبان نسبت به موضوع سخنرانی: موضوع سخنرانی

مهم است، برای بعضی مخاطبان موضوع ممکن است جنبه غیر ضروری و تجملی و برای دیگر مخاطبان آن موضوع کامل ضروری باشد؛ مثال: یادگیری مهارت سخنرانی را عده‌ای کامل غیر ضروری و تجملی می‌دانند و حتی حاضر به وقت گذاشتن و حضور در یک کارگاه آموزشی رایگان را ندارند از طرف دیگر افرادی برای ارتقا شغلی آن را ابزاری بسیار مهم می‌دانند و حاضرند هزینه زیادی هم بابت آن بپردازند و تازه این هزینه را هم یک سرمایه‌گذاری عالی می‌دانند.

یادداشت: موردهای پیش می‌آید که شما به سخنرانی برای کارکنان یک سازمان دعوت می‌شوید. ممکن است افزایش بهره‌وری و توانمندی سازمان، منفعت مستقیمی برای افراد شرکت‌کننده نداشته باشد و یا

حداقل، درک شرکت کنندگان این گونه باشد. در آن صورت آن‌ها به سخنان شما گوش نخواهند کرد. باید در مرحله تحقیقات و مطالعات برای سخنرانی، در سخنان تان منافی را برای مخاطبان در نظر بگیرید و آن‌ها را بازگو کنید. به عنوان مثال: می‌توانید در ابتدای سخنرانی خود این گونه بگویید: تا 50 دقیقه آینده، 5 روش را بررسی می‌کنیم که علاوه بر افزایش فروش شرکت، افزایش درآمد شما را نیز در بر خواهند داشت. باید بتوانید اشتیاق حاضران را برانگیزید تا مشتاق صحبت‌های شما شوند. برای این منظور، همیشه پیش از طراحی سخنرانی، پرسش‌های زیر را از خودتان پرسید و به آن‌ها پاسخ دهید:

- منافع آن‌ها را شناسایی کنید. توجه به سخنان شما چه مزایایی برای آن‌ها خواهد داشت؟
- راهکارهای پیشنهادی شما چه نتایج مثبتی را برای آن‌ها در بر خواهد داشت؟
- اگر به توصیه‌های شما عمل کنند چه سودمندی نصیب آن‌ها می‌شود؟

این موارد کلید روشن شدن مخاطبان تان خواهند بود. هر زمان احساس کردید نسبت به سخنان تان بی‌توجه شدند، می‌توانید بایان کردن یکی از این موارد، به راحتی کلید روشن شدن آن‌ها را فشار دهید.

۱. نسبت به موضوع سخنرانی شما، چه نگرانی‌هایی دارند؟ تحقیق کنید و نگرانی‌های احتمالی مخاطبان تان را کشف کنید. بعد از شناسایی مواردی که احتمالاً باعث ایجاد نگرانی و ترس در

مخاطبان می‌شوند، مطالبی را آماده کنید تا در همان ابتدای سخنرانی‌تان، نگرانی‌های آن‌ها را رفع کنید. هم‌چنین اگر بدانید چه مسائلی باعث نگرانی مخاطبان خواهد شد؛ به‌راحتی می‌توانید پرسش‌های احتمالی را هم شناسایی و پاسخ‌هایی مناسب آماده کنید.

۲. مهارت آن‌ها در مورد موضوع سخنرانی شما چقدر است؟ بیشتر مردم فکر می‌کنند دانش و مهارت‌شان در بسیاری از موارد، بالا و یا کافی است. تجربه نشان داده که قالب آن‌ها که فکر می‌کنند خیلی می‌دانند؛ درواقع هیچ نمی‌دانند. این‌گونه افراد، مصداق بارز بیت اول شعر معروف ابن یمین هستند:

آن کس که نداند و نداند که نداند
در جهل مرکب ابدالدهر بماند
آن کس که نداند و بداند که نداند
لنگان خرک خویش به منزل برساند
آن کس که بداند و نداند که بداند
بیدارش نمایید که بسی خفته نماند
آن کس که نداند و نخواهد که بداند
حیف است چنین جانوری زنده بماند

پس متوجه شدیم که بیشتر افراد، تصور می‌کنند که همه‌چیز را در مورد موضوع سخنرانی شما می‌دانند؛ اما درواقع این‌چنین نیست. چه باید کرد؟ آیا درست است به آن‌ها بگویید که شما چیزی نمی‌دانید؟

مسلم است که نخیر.

اما اگر قرار است در خصوص موضوع دیگری سخنرانی کنید بهتر است، در همان ابتدا با انجام فن‌هایی خلاقانه، توهم دانش را از بین ببرید. می‌توانید پرسش‌های از حاضران بپرسید و از کسانی که دست بلند می‌کنند بخواهید که بایستند و پاسخ خود را بیان کنند. اگر شناخت خوبی از مخاطبان‌تان داشته باشید؛ بدون شک محتوایی که آماده کرده‌اید مناسب و بیشتر از دانش آن‌ها خواهد بود؛ بنابراین بی‌پروا به آن‌ها بگویید: باینکه می‌دانم خیلی از شماها، مطالب خوبی در این مورد می‌دانید؛ اما در ۴۰ دقیقه‌ی آینده درباره‌ی اصولی صحبت خواهیم کرد که کمتر جایی شنیده‌اید و تمام آینده شما را درزمینه‌ی (موضوع موردنظر) متحول خواهد کرد.

با این کار دلیلی به آن‌ها می‌دهید که به صحبت‌های شما توجه کنند. باید بدانید تا زمانی که حس نیاز را در آن‌ها به وجود نیاورید، حاضر به توجه کردن به شما نخواهند شد. پس در هر سخنرانی، برنامه‌ای برای رفع توهم دانش و ایجاد حس نیاز داشته باشید.

۳. سخنرانان پیش‌تر چه مطالبی را به آن‌ها گفته‌اند؟ اگر قرار است

در یک همایش و کنفرانس که چند سخنران در آن سخنرانی می‌کنند، شما هم سخنرانی کنید، باید بدانید که سخنرانان پیش از شما، به مخاطبان چه گفته‌اند. در بین سخنان آن‌ها، چه مطالبی وجود داشته که می‌توانید به مطالب خودتان پیوند دهید؟ نکته‌های جالبی را در سخنرانی‌های قبلی انتخاب کنید و از آن‌ها

در سخنرانی خودتان استفاده کنید. به عنوان مثال می‌توانید بگویید: آقای امین به آیه‌ی بسیار مهمی از قرآن اشاره کردند: «ما سرنوشت هیچ قومی را تغییر نمی‌دهیم؛ مگر آن‌که خودشان تغییر دهند.» بنابراین اگر می‌خواهید شرایط را تغییر دهید، نباید منتظر کسی باشید، خودتان شروع کنید. هم‌چنین لازم است بدانید حاضران، بعد از سخنرانی‌های گذشته، اکنون در چه حال و هوایی هستند. آیا خسته و کسل هستند و یا شاد و سرحال؟ سرشار از احساسات هستند و یا بی‌تفاوت؟ اگر سخنرانان قبلی انرژی مثبتی را در جمعیت به وجود آورده پس شما هم از آن انرژی استفاده کنید. اگر آن‌ها به اندازه کافی شاد و سرزنده هستند، پس بلافاصله سراغ اصل مطلب بروید و طنزهای‌تان را در فرصت‌های بعدی استفاده کنید؛ اما اگر احساس منفی مثل خستگی و کسلی در آن‌ها وجود دارد، بهتر است با طنز و یا کمی حرکات کششی شروع کنید. این‌ها فقط چند نمونه مثال هستند و شما باید تا جایی که می‌توانید در مورد مخاطبان خود شناخت پیدا کنید. حتی باید بدانید سخنرانی شما زمانی است که حاضران تازه غذای خود را میل کرده‌اند و یا در انتظار غذا هستند.

مبحث سوم: دانش مخاطبان

سطح تحصیلات و دانش عموم شرکت کنندگان در سخنرانی شما چقدر است؟ بیشتر آن‌ها در چه رشته‌هایی تحصیل کرده‌اند؟ اگر سطح دانش آن‌ها متوسط و پایین‌تر از آن است، باید در گزینش واژه‌ها و متن‌ها، دقت کنید تا ساده‌ترین و قابل‌درک‌ترین آن‌ها را انتخاب کنید، اگر از اصطلاحات و مثال‌های پیچیده و تخصصی استفاده کنید، مخاطبان شما تصور خواهند کرد که این موضوع برای آن‌ها قابل‌برداشت نیست. همچنین پرسش‌های احتمالی، برای سطح‌های مختلف دانشی، متفاوت خواهند بود.

بنابراین بسیار مهم است که از میانگین سطح تحصیلات آن‌ها اطلاعات کافی داشته باشید. پس دانستن تحصیلات مخاطبان، اطلاعات خوبی در اختیار ما قرار می‌دهد؛ به گونه‌ی مثال: هنگامی که در جمعی سخن می‌گوییم که میانگین تحصیلات، بالاتر از فوق‌لیسانس است، حتمی باید صحبت‌های ما پایه‌های علمی محکمی داشته باشد و برای صحبت‌هایی که می‌کنیم دلیل‌ها، شواهد و مستندهای قوی سخنرانی کنیم؛ اما وقتی همان مفاهیم را در یک جمعی که میانگین تحصیلات آن‌ها سطح پایین است، بیان کنیم نیاز است از بیان اصطلاحات فنی و تخصصی پرهیز کنیم و به‌جای آن از شواهد قابل‌فهم و عینی استفاده کرد.

زمانی که یک سخنران با استفاده از اطلاعات فنی، تخصصی و واژه‌های دشوار موضوع‌ها را ارائه می‌دهد، متوجه خواهد شد که چگونه، مخاطبان با قیافه‌ی مات و مبہوت به سلایدها نگاه می‌کنند و دچار

سرگیجه و سردرد می‌شوند. توجه به آگاهی و دانش مخاطب آن‌قدر مهم است که نباید خود را در این دام بیندازید و به‌عنوان کارشناس و متخصص چیزهایی را بگویید که به نظر خودتان مخاطب نیز شناخت کافی از آن دارد.

از طرف دیگر نباید دانش مخاطب را آن‌قدر دست‌کم بگیرید که مطلب‌های خود را ساده و پیش‌پاافتاده ارائه دهید. اگر مخاطبان چنین احساسی داشته باشند به‌زودی همه‌به‌به راه می‌اندازند یا خود را به خواب می‌زنند، یا این‌که اگر محدودیت نداشته باشند، سالون را ترک می‌کنند.

دانستن این‌که مخاطب در چه زمینه‌ای تخصص دارد و دانش وی در خصوص سخنرانی شما چقدر است، کمک زیادی به نوشتن محتوای سخنرانی شما می‌کند و همین مسئله سبب به چالش کشیدن دانش شما نیز می‌شود و البته کمک می‌کند که شما یک محتوای تکراری و به‌دردنخور به مخاطب ندهید. در ابتدای سخنرانی خود نیز می‌توانید در صورت امکان به مخاطبان میزان سازگاری یا تکراری بودن مطالب و دلیل تکرار آن را گوشزد کنید؛ بنابراین در این خصوص نیز پژوهش‌های لازم را انجام دهید تا درک و شناخت مخاطب از موضوع سخنرانی شما مشخص شود و بر اساس آن بتوانید محتوای خود را تنظیم کنید؛ به گونه مثال؛ زمانی که می‌خواهید در خصوص تأثیر روان‌شناسی در کسب مهارت‌های ارتباطی برای دانشجویان رشته‌های روان‌شناسی صحبت کنید، قطعاً می‌توانید با خیال راحت از اصطلاحات فنی این رشته استفاده کنید.

به کار بردن این کلمه‌ها با زبان مخصوص خود آن‌ها در اینجا می‌تواند برای شما یک امتیاز محسوب شود. در مقابل، زمانی که می‌خواهید همین موضوع را برای والدین همین دانشجویان ارائه دهید، حتماً تصمیم خواهید گرفت که واژه‌های ساده و قابل درک آنان را به کار ببرید. اگر مخاطبان شما از هر دو گروه هستند می‌توانید مطالب را از ساده و مبانی شروع کرده و به سمت مفاهیم سخت و پیچیده حرکت کنید.

بارها برایم اتفاق افتاده است در بعضی شرکت‌ها که از من برای برگزاری کارگاه‌های آموزشی (بیشتر دروس فنی) دعوت می‌کردند وقتی شروع به تدریس می‌کردم و مطالب را بیان می‌کردم، مخاطبان مات و مبهوت من را نگاه می‌کردند و احساس می‌کردم متوجه نمی‌شوند و وقتی از آن‌ها می‌پرسیدم که مشکل کجاست که متوجه نمی‌شوند، پاسخ می‌شنیدم که می‌گفتند که شما چون در این موضوع تخصص دارید برای‌تان ساده است؛ ولی ما در این موضوع هیچ‌گونه اطلاعاتی نداریم و مطلب برای‌مان کاملاً جدید است و من مجبور می‌شدم از مبانی اولیه شروع کنم و گام‌به‌گام به سراغ مفاهیم دشوارتر بروم.

مبحث چهارم: انتظارات مخاطبان

زمانی که برای برگزاری اولین سمینارم آماده می‌شدم؛ از پنج روز پیش، برای کسب شناخت بیشتر، با تعدادی از شرکت‌کنندگان تماس گرفتم و پرسش‌هایی از آن‌ها پرسیدم. یکی از پرسش‌ها این بود؛ انتظار دارید از این سمینار چه چیزی بیاموزید؟ پاسخ‌های ارائه‌شده توسط شرکت‌کنندگان، کمک زیادی جهت هدفمند شدن سخنرانی به من

کرد، آن‌ها خواسته‌های خود را در همان سمینار به دست آوردند و پاداش من، بالاترین میزان رضایت حضاران از سخنرانی بود.

وقتی بدانیم انتظار مخاطب از ما به‌عنوان سخنران چیست؟ بهتر می‌توانیم رضایت آن‌ها را جلب کرده و سخنرانی موفق‌تری داشته باشیم؛ به گونه مثال: اگر مخاطبان ما فروشندگان کمپیوتر باشند و موضوع صحبت ما هم فن بیان و سخنرانی باشد حتمی مخاطبان، بیشتر خواهان مطلب‌های کاربردی‌تر و تمرین و افزایش مهارت با رویکرد متقاعدسازی جهت افزایش فروش هستند و کاری به تاریخچه فن بیان، علم فن بیان، قواعد نگارشی و ویراستاری ندارند. به‌عنوان یک سخنران باید از انتظارات مخاطبان خودآگاهی کافی داشته باشیم تا بتوانیم متناسب با نیازهای آن‌ها پاسخ بدهیم.

بهترین سخنرانی‌ها، آن‌هایی هستند که با محوریت حضاران، طراحی و اجرا می‌شوند، با اندکی بررسی، انتظارات مخاطبان را کشف خواهید کرد. اگر شما در خصوص کارآفرینی سخنرانی خواهید داشت؛ واضح است که شرکت‌کنندگان شما به راه‌اندازی کاری مستقل، علاقه دارند؛ بنابراین باید در این خصوص مثال‌ها، نمونه‌ها، توصیه‌ها و اقدام‌های عملی را در سخنرانی‌تان بگنجانید. اگر سخنرانی شما در مورد تربیت فرزند است، کاری کنید که شرکت‌کنندگان در برنامه، از سخنرانی شما نکته‌های بسیار مهم و کاربردی را برای بهتر تربیت کردن فرزندشان آموخته باشند. باید بتوانید انتظارات، علایق و نیازهای آن‌ها را شناسایی کنید و موضوعات موردنیازشان را در سخنرانی ارائه دهید.

فصل چهارم

گروه‌های مخاطبان

به اساس کتاب «گفتار هراسی» کانی شربرگ مخاطبان ۴ دسته‌اند که هر کدام‌شان را برای شما معرفی می‌کنیم.

۱- **گروه اول:** خودنماها هستند که قصد آن‌ها فقط نشان دادن خودشان است، این عده احتمالاً در خانواده‌هایی پرورش یافته‌اند که در آن‌ها نگذاشته‌اند، اظهار نظر کنند و به همین علت احساس می‌کنند که باید هرگونه‌ی که هست خود را به جمع تحمیل کنند و خودشان را به‌زور به بقیه بشناسانند. عده‌ای دیگر نیز فکر می‌کنند که حرف‌های‌شان برای جمع جالب است و از هر فرصتی استفاده می‌کنند که جمع را از علم خودشان سیراب کنند.

۲- **گروه دوم:** پُر حرف‌ها و سلطه‌جوها هستند، این عده با خود ژن حرف حمل می‌کنند و فکر می‌کنید، با باری از حرف متولد شده‌اند، اگر

در حالت عادی با آن‌ها برخورد کنید بدون این‌که حرفی بزنید خودشان سعی می‌کنند به جای شما هم حرف بزنند آن‌قدر حرف می‌زنند که فقط تا حالا کسی به آن‌ها فرصت حرف زدن نداده است، سلطه‌جویان نیز رفتاری مشابه این عده دارند، آن‌ها هم زیاد حرف می‌زنند و بدتر آن‌که قصد دارند خود را با این کار، قدرتمند و مسلط نشان دهند و فکر کنند که هیتلر هستند، یا یک شخصیت بزرگ اجتماعی که افراد دیگر منتظر تسلط آن‌ها بر جامعه هستند. در برخورد با این دودسته تا جایی که ممکن است با رعایت ادب، کلام‌شان را قطع کنید و رشته کلام آن‌ها را به دست گیرید.

کافی است که به محض قطع کردن حرف‌شان آن‌ها را تأیید کنید و سپس خودتان ادامه دهید. البته اگر آن‌ها بفهمند که شما با گفتن حرف‌های آن‌ها عصبانی می‌شوید، وضعیت را مناسب‌تر می‌بینند و بر ادامه کارشان اصرار می‌ورزند. پس در مقابل این افراد صبور، باحوصله و خون‌سرد باشید و اختیار صحبت را از دست ندهید. البته در مقابل حراف‌ها و سلطه‌جوها جدی و قاطع باشید.

۳- **گروه سوم:** افراد متلک‌گو و مسخره هستند که فکر می‌کنند هرجایی وظیفه دارند، موجب شادی جمع شوند و آن‌ها را بخندانند. این دسته نیز دنبال فرصت می‌گردند تا از صحبت‌های شما نکته‌ای را پیدا کنند و آن را به چیزی خنده‌دار ربط دهند و در مقابل این دسته نیز

صبور و خون‌سرد باشید. سعی کنید فرصت صحبت را از آن‌ها بگیرید و اگر دیدید که بدون هیچ مقدمه‌ای خود را وسط صحبت شما می‌اندازند و اختلال ایجاد می‌کنند به آن‌ها تذکر جدی دهید.

۴- **گروه چهارم:** بی‌ادب‌ها هستند که البته تعدادشان نیز خیلی اندک است و باید از چنین موضوعی خیلی خوشحال بود چون که آن‌ها به شدت شمارا عصبانی می‌کنند و به راحتی جمع را به هم می‌ریزند؛ اما در مقابل آن‌ها چه باید کرد؟ بازهم خون‌سرد باشید و سعی کنید که صحبت‌های این فرد شمارا عصبانی نکند؛ زیرا این کار فکر شمارا باز نگه می‌دارد و شما بهترین تصمیم ممکن را می‌گیرید. با خود مدام فکر نکنید که من دفعه اولم است و ممکن است چه چیزی پیش بیاید؟ مطمئن باشید هیچ چیز خاصی پیش نمی‌آید.

شما می‌توانید بهترین وضعیت و بهترین سخنرانی خود را داشته باشید، اگر آماده باشید و به این موضوعات فکر نکنید. موضوع دیگر این است که بعضی فکر می‌کنند که اگر در سخنرانی اول‌شان ندرخشند چه می‌شود؟ و ممکن است موقعیت فعلی‌شان به خطر بیفتد و اتفاقات ناگوار دیگری برای‌شان رخ دهد. واقعیت این است که اگر شما آمادگی لازم (از نظر محتوا و روحی - روانی) خود را تأمین کنید هیچ اتفاق ناگواری نمی‌افتد و اتفاقاً خیلی بهتر از چیزی می‌شود که شما انتظار آن را داشتید. پس خود را برای یک حضور پُرانرژی آماده کنید. مانعی برای

شما وجود ندارد و در بدترین شرایط (اگر همه چیز به ضرر شما باشد که اصلاً این طور نیست) مخاطبان تان می گویند که آمادگی لازم را نداشته اید.

فصل پنجم

دلیل‌های بی‌توجهی مخاطب نسبت به سخنران

چرا مخاطب نسبت به سخنران بی‌توجه می‌شود؟ یکی از دلیل‌های که باعث می‌شود در موقعیت صحبت کردن در مقابل جمع قرار نگیریم ترس از بی‌توجهی به ماست. همه انسان‌ها نیاز به توجه دارند. همه ما از همان ابتدای کودکی این موضوع برای‌مان مهم بود که به ما توجه شود. بسیاری از انسان‌ها لباس‌شان را بر اساس نظر دیگران انتخاب می‌کنند و از همان دوران کودکی اگر کودکی احساس کند که دیگران به او توجه نمی‌کنند (مخصوصاً در مهمانی‌ها که والدین مصروف هستند) آن‌قدر گریه خواهد کرد که دیگران به او توجه کنند. این نیاز در بزرگسالی نیز در ما وجود خواهد داشت و یکی از اصلی‌ترین دلیل‌هایی خواهد بود که سخنرانان را به ترس وامی‌دارد. مطمئنم که شما نیز فریادهای معلمان را فراموش نکرده‌اید زمانی که در صنف درس همه‌همه می‌شد.

همه این‌ها نشان‌دهنده اهمیت این موضوع است، که ما نیاز به توجه داریم و یکی از بزرگ‌ترین ترس‌های ما این است که در هنگام سخنرانی

مورد توجه واقع نشویم و در تالار سخنرانی همه‌های رخ بدهد، یا همه مخاطبان مشغول صحبت با یکدیگر یا بازی کردن با موبایل‌شان شوند. می‌ترسیم که مخاطبان به ما و صحبت‌های مان توجه نکنند. می‌ترسید مخاطب به صحبت‌های شما گوش ندهد، البته هیچ‌چیز بدتر و توهین‌آمیزتر از این نیست، هنگامی که با شخصی صحبت می‌کنید، طرف مقابل در حال بررسی کردن پیام‌های دریافتی موبایل‌اش باشد.

بسیار زیاد با این صحنه روبه‌رو شده‌ام در جمع‌های مختلف بارها وقتی که شخص در حال صحبت کردن است، بقیه بدون این که به صحبت‌های او توجه کنند مشغول به انجام کار خودشان هستند، یا دوفری با یکدیگر در حال صحبت کردن هستند، یا این که سرگرم گوشی خود هستند و چنین صحنه‌ای هیچ برای شخصی که در حال صحبت کردن است خوشایند نیست؛ اما چه عاملی باعث می‌شود که مخاطبان نسبت به ما بی‌توجه می‌شوند؟ چرا به شما گوش نمی‌دهد و بی‌توجهی مخاطب ممکن است به چند دلیل اتفاق بیفتد:

۱. **محتوای ضعیف یا تکراری:** نخستین دلیلی که باعث می‌شود مخاطبان نسبت به صحبت ما بی‌توجه باشند و علاقه‌ای به شنیدن آن نشان ندهند ارائه دادن محتوایی ضعیف است. مخاطبی که وقت ارزشمند خود را گذاشته تا به صحبت‌های ما توجه کند و گره‌ی از مشکلات خودش باز کند یا اطلاعات خود را بالا ببرد منتظر شنیدن صحبت‌هایی تکراری ما نیست.

به‌طور مثال صحبت خود را این‌طور آغاز می‌کنیم: توجه داشته باشید که امروزه یکی از عامل‌های که در جامعه‌ی ما حاکم است بیکاری است و متأسفانه بیکاری عاملی است که باعث می‌شود جوانان ما به راه‌های خلاف کشیده شوند؛ و همین‌طور شروع کنید در مورد بیکاری صحبت کردن. خوب مخاطبانی که در حال گوش دادن به ما هستند این را می‌دانند که بیکاری یک معضل بزرگ است، شما چه راهکاری داری؟ شما چه پیشنهادی داری؟ آیا این که از ابتدا همش به موضوع بیکاری اشاره کنیم مشکلی از مخاطب حل می‌کنیم؟ قطعاً در چنین شرایطی مخاطب خسته می‌شود و نمی‌تواند به صحبت‌های تکراری ما توجه نشان دهد.

اگر دنبال راه‌حلی هستید که از ارائه دادن محتوای ضعیف و تکراری در صحبت خود جلوگیری کنید باید به این نکته‌ی خیلی مهم توجه کنید: اطلاعات پیشی مخاطبان؛ این که پیش از صحبت کردن اطلاعاتی در مورد دانش مخاطبان خودمان به دست بیاوریم کمک زیادی به ادامه‌ی سخنرانی ما می‌کند. برای این که به این نکته پی ببریم می‌توانیم فرمی طراحی کنیم و از پیش از مخاطبان بخواهیم که آن را تکمیل کنند یا این که از افرادی که در مورد این مسئله آگاهی دارند بپرسیم و اطلاعاتی در مورد آن‌ها به دست بیاوریم.

۲. از بین بردن توهم دانش مخاطب: به مخاطب نشان دهیم که در

مورد موضوع صحبت ما چیزی نمی‌دانند مخاطبان ممکن است توهم دانش داشته باشند و فکر کنند که مطالبی که شما

می‌خواهید در مورد آن صحبت کنید را می‌دانند و نیازی ندارند که به صحبت‌های شما توجه کنند. توهم دانش یعنی این که آن‌ها فکر می‌کنند که می‌دانند در حالی که این طور نیست؛ بنابراین باید کاری کنید که آن‌ها بدانند در مورد موضوع شما چیزی نمی‌دانند و این توهم دانش را از بین ببرید. اقدام‌های زیادی برای از بین بردن توهم دانش آن‌ها می‌توانید انجام دهید؛ مثلاً: از آن‌ها پرسش بپرسید، از آن‌ها بخواهید کاری را به صورت عملی انجام دهند، از آن‌ها بخواهید در مورد موضوعی ایفای نقش کنند و این که از آن‌ها بخواهید دوبه‌دو کاری را انجام دهند تا متوجه این موضوع شوند.

۳. موضوع‌های غیر جذاب: دلیلی دیگری که باعث بی‌توجهی

مخاطبان به صحبت‌های شما می‌شود ارائه‌ی مطالب غیر جذاب برای آن‌هاست. مثلاً: وقتی موضوع صحبت شما در مورد ترس از سخنرانی است و مخاطبان به این منظور در جلسه‌ی صحبت شما شرکت کرده‌اند شما به جای این که در مورد این موضوع صحبت کنید شروع کنید و در مورد مسائل فیزیکی صحبت کنید خوب قطعاً این مطالب برای آن‌ها جذاب نیست و نمی‌توانند به شما توجه کنند و خسته می‌شوند.

۴. نداشتن ارتباط چشمی: دلیلی دیگر بی‌توجهی مخاطبان نسبت

به صحبت‌های شما نداشتن ارتباط چشمی با آن‌هاست. وقتی کسی در حال صحبت کردن با شماست؛ ولی به صورت شما نگاه

نمی‌کند چه حسی دارید؟ قطعاً حس بدی می‌گیرید و به صحبت خودتان با آن شخص دیگر ادامه نخواهید داد. این وضعیت زمانی که ما می‌خواهیم برای جمعی صحبت کنیم نیز وجود دارد. در چنین حالتی مخاطب به خود این اجازه را می‌دهد که به چیزی به‌غیر از شما توجه کند.

یادداشت: راهکاری که برای حل این مشکل پیشنهاد می‌شود این است که وقتی برای جمعی صحبت می‌کنید اگر تعداد افراد کم است باید سعی کنید با همه‌ی آن‌ها ارتباط چشمی برقرار کنید؛ اما اگر تعداد مخاطبان شما زیاد است که نمی‌توانید با همه‌ی آن‌ها ارتباط برقرار کنید روش‌های دیگری وجود دارد که یکی از این روش‌ها این است که تالار را به چند قسمت تقسیم کنید و در هر زمان به یک قسمت از تالار نگاه کنید. روش‌های زیادی در این زمینه وجود دارد. پس به‌صورت کلی باید به این نکته توجه داشته باشید که اگر نتوانید ارتباط چشمی خوبی با مخاطبان خود برقرار کنید این اقدام شما باعث می‌شود که نسبت به صحبت‌های شما بی‌توجه شوند.

۵. مطلب‌های غیرقابل فهم و سنگین: گاهی برای مخاطبان ما مطالب بیش‌ازحد نامفهوم است و از همین رو نه می‌خواهند و نه می‌توانند که به صحبت ما گوش کنند. اگر موضوع بیش‌ازحد تخصصی و یا بیش‌ازحد نامفهوم باشد مخاطبان به صحبت ما

گوش نخواهند کرد. شما باید این دو نکته را در نظر داشته باشید:

۱. تا حد ممکن از کلمه‌های تخصصی که برای مخاطبانی که ممکن است آشنا نباشد استفاده نکنید.

۲. دانش پیشی مخاطب و پیش‌نیازهایی که برای فهمیدن این موضوع موردنیاز است را شناسایی کنید و ببینید که آیا مخاطب این توان را دارد یا خیر. اگر دارد که به قدرت به صحبت خود بپردازید و اگر این پیش‌نیاز وجود ندارد، باید حتمی پیش‌نیاز را به آن‌ها ارائه کنید و یا این که محتوای خود را تغییر دهید.

۶. مفید نبودن مطلب برای مخاطبان: حتی بهترین سخنران دنیا نیز اگر در مورد موضوعی صحبت کند، اگر برای مخاطبان مفید نباشد، پس از مدت کوتاهی مخاطبان خود را از دست خواهد داد. ممکن است ما بتوانیم با بهترین شیوه‌های ارائه مطالب نظر مخاطبان‌مان را برای مدت کوتاهی جلب کنیم؛ اما اگر محتوای صحبت چندان مفید نباشد، به‌مرورزمان مخاطبان را از دست خواهیم داد؛ بنابراین بسیار مهم است که ما با شناختی بسیار صحیح و اصولی از مخاطبان خود مطالب مفید و موردنیاز مخاطبان را پیدا کنیم و بر اساس آن صحبت نماییم.

۷. نمی‌خواهند به ما گوش بدهند: کسی که خواب است را می‌توان با یک اشاره کوچک بیدار کرد؛ اما کسی که خود را به خواب زده

است را تحت هیچ شرایطی نمی‌توان از خواب بیدار کرد! اگر مخاطبان ما به هر دلیل نخواهند، به صحبت ما گوش دهند، مطمئناً تلاش‌های ما بی‌ثمر خواهد بود.

فقط کافی است که مخاطبان خود را به‌درستی بشناسید و بدانید که چرا نمی‌خواهند به شما گوش کنند و سعی کنید که این مشکل را رفع کنید. اگر موفق شوید برنده خواهید بود و اگر موفق نشوید یک بازنده.

پیشنهاد می‌کنم سعی کنید که در هرجایی سخنرانی می‌کنید ارتباطات قوی داشته باشید تا بتوانید شناخت خوبی از مخاطبان خود پیدا کنید.

۸. نبود زمان: یکی از موارد بسیار مهم، برای مخاطبان نبود زمان است. ممکن است همه ما علاقه‌مند باشیم که رازهای موفقیت بزرگ‌ترین رهبر سیاسی دنیا را بدانیم؛ اما اگر فردا به دلیل عدم تحویل مالیه در زمان مقرر به وزارت مالیه، جلو فعالیت شرکت‌مان گرفته شود، مطمئناً ترجیح می‌دهیم که از این رازها در زمان بهتری مطلع شویم. یکی از موردهای مهم در مورد زمان این است که باید صحبت را دقیق در وقت مشخص‌شده به پایان برسانیم (حد بیشتر ۱۰ درصد کمتر از وقت مقرر)؛ زیرا اگر طولانی‌تر از این مقدار صحبت کنیم مخاطبان ما به‌احتمال زیاد ذهن‌شان به مسائل و مشکلات خود درگیر می‌شود و به گونه مثال: اگر بهترین صحبت و سخنرانی را ارائه کنیم؛ اما وقتی که قرار است صحبت را

ساعت 8 به پایان برسانیم، این کار را در 8:20 انجام دهیم، بلاشک توجه مخاطبی که باید ساعت 8:30 دقیقه به دنبال فرزند مکتب می‌رفت را از دست داده‌ایم؛ زیرا او از ساعت 8 تا 8:20 دقیقه مشغول نفرین ما و یافتن توجیه مناسب برای فرزندش است.

فصل ششم

بداهه گویی

فن سخنرانی بداهه در دنیای پُرهیاهو این روزها از نکته‌های مهمی است که کمتر کسی به آن توجه دارد. این روزها برخی تصمیم‌های مهم و هم‌فکری‌ها در جلسه‌هایی اتخاذ می‌شوند که هیچ برنامه‌ریزی پیشی برای آن‌ها نشده است.

پس سخنرانی بداهه از نکته‌های مهم فن بیان است که می‌تواند ما را در مسیر زندگی یاری دهد تا بهترین تصمیم‌ها را در کمترین زمان ممکن بگیریم. چگونگی سخنرانی و فن بیان یکی از مهم‌ترین نکته‌هایی است که در هنگام سخنرانی باید به آن توجه داشت. فن بیان و شیوه سخنرانی از ابزارهایی است که اگر در زندگی روزمره و زندگی شغلی خود به‌کارگیریم می‌توانیم در تمام عرصه‌ها بهتر ظاهر شویم و در معامله‌های تجاری و تصمیم‌های بزرگ به تصمیم‌گیری‌ها جهت دهیم و جلسه‌ها را به سمت اهداف خودمان پیش ببریم.

سخنرانی بداهه یا همان صحبت‌های سردستی یکی از فنون سخنرانی، فن بیان و ارتباط مؤثر کلامی است که می‌تواند نقش مهمی در سخنرانی‌ها و جلسه‌های ما داشته باشد. به‌عنوان یک سخنران، اجرای خوب و زیبای سخنرانی خیلی مهم و مؤثر است؛ اما هنریک سخنران،

بداهه گویی یا سخنرانی فی البداهه است.

درواقع سخنرانی بداهه یکی از فنون بیان، به معنای ارتباط و هماهنگی سخن گفتن و افکار در کسری از ثانیه است که می تواند تأثیر زیادی در موفقیت شما داشته باشد؛ و این امر را تسهیل بخشد.

فکر نکنید سخنرانی بداهه یا بداهه گویی یک امر ذاتی است و برای به دست آوردن آن لازم است کار زیادی انجام دهید؛ بلکه با اندکی هوش و ذکاوت و با کمی تمرین در حوزه فن بیان می توانید یک سخنران بداهه گوی خوب باشید.

سخنرانی هایی که در آن به صورت اتفاقی و بدون هماهنگی پیشی از برخی از حاضران خواسته می شود که چند دقیقه ای برای مخاطبان سخنرانی کنند سخنرانی بداهه می گویند. سخنرانی هایی که زمانی برای آماده کردن آن ها نداریم و بدون آمادگی قبلی باید در مورد موضوعی مشخص صحبت کنیم، قطعاً آسان نخواهد بود.

این که بخواهیم در مورد موضوعی که هیچ گونه هماهنگی از پیش برای آن نداشته ایم سخنرانی کنیم هرگز کار ساده ای نیست.

من سخنرانی بداهه را خیلی به بازی فوتبال نزدیک می بینم؛ یعنی ما یک تعداد تمرین ها و هماهنگی هایی را انجام می دهیم و نیز ذهن مان را آماده می کنیم تا در مواقع ضروری که از ما خواسته شد سخنرانی بداهه انجام دهیم، هیچ گونه ترس و استرسی از این موضوع نداشته باشیم و بتوانیم در آن لحظه فقط یک ساختار خیلی خوب و زیبا به صحبت های مان بدهیم و طبق همان ساختار عمل کنیم. در نهایت هیچ ترسی از سخنرانی بداهه نداریم و هر موقع هم که بدون هماهنگی و اطلاع قبلی از ما بخواهند سخنرانی کنیم، بدون کوچک ترین ترسی می آییم و سخنرانی مان را انجام می دهیم.

فصل هفتم

قانون‌ها و اصل‌های بداهه

بداهه‌پردازی و به اصطلاح بداهه سخن گفتن مانند سایر فن‌های سخنرانی قوانین و قواعد خاص خودش را دارد. اولین قانون در بداهه این است که اجزای بداهه را حذف کنیم؛ یعنی اجازه ندهیم چیزی بداهه بماند. به این معنی که اگر قرار است درجایی حضور پیدا کنیم و این احتمال را هم می‌دهیم که امکان دارد از ما دعوت شود تا به عنوان سخنران چند دقیقه‌ای سخنرانی داشته باشیم، سعی کنیم پیش از این که وارد آن فضا شویم تا می‌توانیم در مورد آن اطلاعات کسب کنیم و موضوع فوق را از بداهه خارج کنیم تا هیچ نقطه تاریکی برای خودمان باقی نماند.

اگر حرفه‌ای باشید، باید این کار را در حرفه خودتان انجام دهید. انتقادهایی را که به ما مطرح است باید بشناسیم و بدانیم که چه نوع انتقادی ممکن است به ما شود و چگونه پذیرای این انتقادات باشیم و از همه این‌ها مهم‌تر این که پرسش‌های را که ممکن است از شما پرسیده شود لست کنید و پاسخ هر کدام‌شان را پیدا کنید. به این موضوع نیز

توجه داشته باشید، پرسش‌هایی را که ممکن است در حیطه شغلی‌تان پرسیده شود پیدا کنید.

به‌عنوان مثال پرسش‌هایی که ممکن است در حیطه سخنرانی از من پرسیده شود به این شکل است:

- چطور در جمع سخنرانی کنیم؟
 - چگونه ترس از سخنرانی را کنترل کنیم؟
 - از کجا مطلب بیاوریم؟
 - یا مثلاً نظرت راجع به فلان سخنران چیست؟
- و پرسش‌هایی از این دست.

من باید پاسخ تک‌تک این پرسش‌ها را برای خودم داشته باشم که اگر احیاناً درجایی این دسته از پرسش‌ها پرسیده شد، پاسخ آن پرسش را حاضر و آماده داشته باشم.

ترفندهای سخنرانی بداهه

در اینجا قرار است که ما ترفندهایی بگوییم که شما بتوانید سخنرانی‌های بداهه و بدون آمادگی برگزار کنید. وقتی صحبت از سخنرانی بداهه پیش می‌آید، منظور سخنرانی‌هایی است که فرصتی برای آماده کردن آن‌ها نداریم و بدون آمادگی پیشی باید در رابطه با موضوعی مشخص صحبت کنیم.

همه ما مطمئناً در شرایطی قرار گرفته‌ایم که باید در مورد یک موضوع بدون تمرین قبلی صحبت کنیم. شاید در یک همایش یا در یک مهمانی و یا شاید هم در بین دوستان مطمئناً افرادی را دیده‌اید که از

پس این سخنرانی‌های بداهه به‌خوبی برمی‌آیند و چه کسی وجود دارد که نخواهد مانند این افراد باشد؟ یعنی هرزمانی که نیاز باشد صحبت کنیم، بدون هیچ نگرانی و مشکل این کار را انجام دهیم و البته مطلب‌هایی که ارائه می‌کنیم، مطلب‌های مفید و جذاب باشد.

خوب حقیقت این است که ما در این فصل و به‌خصوص در اینجا قرار است که ترفندهایی را به شما بگوییم که بتوانید سخنرانی‌های بداهه را به‌خوبی انجام دهید و مهارت‌های خود را بهبود ببخشید.

دانستن ترفندها و مهارت‌های سخنرانی و فن بیان بدون شک تأثیر زیادی در بهبود وضعیت شما نخواهد داشت این شما هستید که باید با تمرین‌های مداوم و برنامه‌ریزی‌شده مهارت‌های خود را بهبود ببخشید.

در ابتدا شاید این پرسش بر ای‌تان پیش آید که اصلاً چرا باید یک سخنرانی بداهه داشته باشیم؟ مطمئناً سخنرانی‌هایی که آمادگی پیشی برای آن‌ها داریم بهتر و دقیق‌تر خواهند بود و این آمادگی در عملکرد ما تأثیر مثبت خواهد داشت. همه ما در سخنرانی‌هایی که وقت زیادی برای آماده‌سازی خود داریم می‌توانیم بهتر عمل کنیم، بیش‌تر فکر کنیم و در نتیجه ارتباط بهتری می‌توانیم برقرار کنیم؛ اما گاهی اوقات، ارائه یک سخنرانی بداهه واقعاً اجتناب‌ناپذیر است و هیچ راه‌گریزی وجود ندارد؛ به‌طور مثال: ممکن است هنگامی که در یک همایش نشسته‌ایم از ما به‌عنوان مدیر یا مسئول یک بخش دعوت شود که سخنرانی کوتاهی در جمع داشته باشیم و به معرفی سازمان خود یا فعالیت‌هایی که در این زمینه انجام داده‌ایم بپردازیم.

مثال دیگری که می‌توان برای این موضوع ارائه کرد، زمانی است که شما با دوستان قدیمی خود در جمعی قرار گرفته‌اید و هر فرد خاطره‌ای تعریف می‌کند و زمانی هم از شما خواسته می‌شود خاطره‌ای بیان کنید. همه شرایطی که برای شما مثال زدیم، شرایطی بودند که در زندگی روزمره بارها و بارها ممکن است با آن مواجه شویم و اگر بتوانیم مهارت‌های سخنرانی بداهه خود را بهبود ببخشیم، بدون شک می‌توانیم تأثیرگذاری و نفوذ خیلی زیادی بر مخاطبان خود داشته باشیم.

ویژگی سخنرانی بداهه

سخنرانی‌های بداهه به‌طور معمول ویژگی‌های مشخصی دارند و تقریباً همه آن‌ها غیرتخصصی هستند، معمولاً کسی از شما خواهش نمی‌کند که به‌صورت بداهه در رابطه با یک موضوع بسیار تخصصی صحبت کنید و این نوع سخنرانی‌ها به‌طور معمول جنبه معرفی، گزارشی و یا سرگرمی دارند.

هم‌چنین ویژگی دیگری که در این نوع از سخنرانی‌ها وجود دارد این است که سخنرانی‌های بداهه طبق معمول زمان کمی دارند و مطمئناً در حالت عادی هیچ‌کسی از شما نمی‌خواهد که برای 40 دقیقه در مورد یک موضوع به‌صورت بداهه صحبت کنید. معمولاً سخنرانی‌های بداهه 5 یا نهایتاً 10 دقیقه خواهند بود.

سخنرانی‌های بداهه به‌طور عموم جنبه سرگرمی دارند و برای عوض کردن حال و هوای برنامه صورت می‌گیرد و چاشنی برنامه‌ها هستند و مطمئناً هیچ همایشی محور اصلی آن سخنرانی‌های بداهه نخواهد بود!

همه این موارد (غیرتخصصی بودن، کوتاه بودن زمان و فرعی بودن) به ما کمک می‌کنند که ما کار راحت‌تری پیشرو داشته باشیم، از همین رو باید به شما بگویم که کار خیلی سختی هم پیش رو نداریم.

حذف اجزای بداهه در سخنرانی

برای شروع کار لازم است ابتدا تا جای ممکن با اجزای بداهه سخنرانی آشنا شویم و سپس سعی کنیم که این اجزا را از سخنرانی خود حذف کنیم تا بیش‌تر سخنرانی ما با آمادگی باشد.

«بهترین بداهه‌ها درواقع بداهه نیستند». این جمله را به خاطر بسپارید که بارها و بارها با آن در این فصل سروکار خواهیم داشت و این جمله کلیدی ما در موضوع سخنرانی‌های بداهه خواهد بود. در حقیقت منظور ما این است که نخست باید بدانیم که سخنران‌های بداهه گو واقعاً بداهه نمی‌گویند و بسیاری از بخش‌ها را از پیش در ذهن خود آماده کرده‌اند. موضوع دیگر این است که ما باید تا جای ممکن اجزای بداهه سخنرانی خود را پیدا کنیم و از پیش‌بر روی آن کار کنیم تا این مشکل تا حد زیادی رفع شود.

اجزای بداهه

با توجه به این جمله که «بهترین بداهه‌ها درواقع بداهه نیستند». باید تلاش کنیم که تا حد ممکن اجزای بداهه‌کار خود را پیدا کنیم و از پیش‌بر روی آن متمرکز شویم و بدانیم در این مواقع چطور باید رفتار کنیم. اجزای بداهه برای هر فردی متفاوت خواهند بود. در ادامه این

اجزا را با چند مثال نشان خواهیم داد:

مثالی از اجزای بداهه؛ نخستین موضوع در اجزای بداهه، پرسش‌های احتمالی هستند. همه ما در هر سخنرانی این احتمال را می‌دهیم که در آخر سخنرانی پرسش‌های زیادی را باید پاسخ بدهیم و البته بهتر است که خود ما وقتی را برای این کار در نظر بگیریم. در زمان پرسش و پاسخ مطمئناً پرسش‌های پرسیده می‌شود که ما مجبور خواهیم بود برای مدت کوتاهی در رابطه با آن‌ها به‌صورت بداهه سخنرانی کنیم، این هنر ماست که پرسش‌های احتمالی را پیدا کنیم و پاسخ‌های مناسبی برای آن‌ها بیابیم. در چنین شرایطی جزء بداهه صحبت ما به‌کلی حذف می‌شود و می‌توانیم کار خود را به‌خوبی پیش ببریم.

انواع سخنرانی بداهه

سخنرانی‌های بداهه را می‌توان بر اساس میزان آمادگی قبلی به دو بخش بدون آمادگی و با آمادگی کم تقسیم کرد. سخنرانی‌هایی که برای تدارک آن‌ها هیچ فرصتی نداریم (کمتر از 30 ثانیه) بداهه‌های بدون آمادگی هستند و سخنرانی‌هایی که برای آماده کردن آن‌ها وقت بسیار کمی داریم (کمتر از 30 دقیقه) بداهه‌های با آمادگی کم نامیده می‌شوند.

۱) سخنرانی‌های با آمادگی کم: شرایطی را فرض کنید که در همایشی نشست‌اید و مجری برنامه هنگام اعلام برنامه ضمن اعلام حضور شما در برنامه، از شما درخواست می‌کند که پس از سخنرانی بعدی، چند دقیقه‌ای در رابطه با یک موضوع مشخص

صحبت کنید. خوب همه‌چیز خیلی خوب است؛ چون شما تا پایان صحبت سخنرانی بعدی یعنی کمتر از 20 دقیقه فرصت دارید! شما در این 20 دقیقه چه کار می‌کنید؟ در این بخش می‌خواهم به شما راهکارهایی را ارائه کنم که بتوانید در سخنرانی‌هایی با فرصت آماده شدن بسیار کم سربلند و پیروز باشید.

این راهکارها عبارت‌اند از:

I. نوشتن نکته‌های کلیدی

II. تنظیم دقیق شروع و پایان

III. تصویرسازی ذهنی

I. **نوشتن نکته‌های کلیدی:** اصلی‌ترین کاری که شما باید انجام دهید این است که نکته‌های کلیدی که قصد بیان آن‌ها را دارید حتماً بر روی کاغذ بنویسید تا شکل کلام و پیکربندی آن را در دست داشته باشید. البته مطمئناً می‌دانید که منظور من این نیست که متن سخنرانی خود را از اول تا آخر بنویسید؛ بلکه فقط چند واژه کلیدی را یادداشت کنید که کلیت بحث در ذهن شما باقی بماند؛ برای مثال: این واژه‌ها می‌توانند به این شکل باشند: بودجه - پیشرفت مالی امسال - گذر از بحران اقتصادی - قدردانی.

II. **تنظیم دقیق شروع و پایان:** کار دیگری که شما باید در سخنرانی‌های با آمادگی کم انجام دهید این است که شروع و

پایان سخنرانی خود را با دقت و ظرافت بسیار زیادی تنظیم کنید. برای همه ما این که چطور سخنرانی خود را شروع کنیم و چطور آن را به پایان برسانیم بسیار دشوار است و اگر بتوانیم این دو قسمت را به خوبی برگزار کنیم، قسمت میانی سخنرانی خیلی هم دشوار نخواهد بود! شما باید نحوه دقیق شروع و پایان سخنرانی خود را مشخص کنید و به طور دقیق طبق چیزی که مشخص کرده‌اید رفتار کنید تا رفتارهای غیر حرفه‌ای و ناخوشایندی در شما بروز پیدا نکند.

III. تصویرسازی ذهنی: موضوعی که بارها و بارها در رابطه با آن صحبت کرده‌ام، تصویرسازی ذهنی است، این که شما تمام سخنرانی خود را در ذهن‌تان با جزئیات و به صورت دقیق مجسم کنید. در تصویرسازی ذهنی، شما باید تمام آنچه می‌خواهید بر روی صحنه انجام دهید (کلام، حالت‌های صورت و یا حرکات‌های بدن را به صورت کامل در ذهن خود مجسم کنید). تصویرسازی ذهنی یکی از برترین تمرین‌هاست و به خصوص در سخنرانی‌های بداهه به کمک شما می‌شتابد؛ بنابراین توصیه می‌کنم که این موضوع را به سادگی فراموش نکنید.

۲) سخنرانی‌های بدون آمادگی: نوع دوم سخنرانی بداهه، سخنرانی‌های بداهه بدون آمادگی بود؛ یعنی سخنرانی‌هایی که شما برای فکر کردن فقط حدفصل بین چوکی‌تان تا میز خطابه سخنرانی فرصت دارید؛ یعنی کمتر از ۳۰ ثانیه. این جمله معروف

از مارک توآین که می‌گوید: «برای من، آماده کردن یک سخنرانی بداهه بیش‌تر از ۳ هفته زمان می‌برد». می‌تواند توضیح خوبی برای همه ما باشد که باید از پیش خودمان را برای یک سخنرانی بداهه آماده کنیم. اگر این امکان وجود داشت که هرگز سخنرانی‌های بداهه معنای خاصی نداشتند! پس حالا باید راهکارهایی ارائه کنیم تا بتوانیم در زمان‌هایی که هیچ تمرین قبلی در رابطه با جزء بداهه در سخنرانی نداشتیم، بازهم بتوانیم یک سخنرانی بداهه خوب ارائه کنیم.

این راهکارها عبارت‌اند از:

I. فکر کردن وقتی روی پاهایمان ایستادیم

II. حذف دیالوگ‌های درونی

III. فعال کردن Super-Fast Creative Brain

IV. تمرین

I. فکر کردن وقتی روی پاهایمان ایستادیم: مغز انسان بسیار

پیچیده است و توانمندی‌هایی دارد که اگر ما با آن‌ها به خوبی

آشنا باشیم می‌توانیم فعالیت‌هایی انجام دهیم که حتی بسیاری

از افراد نمی‌توانند چنین موضوعی را تصور کنند!

یکی از همین ویژگی‌های عجیب مغز انسان این است که بخشی از

آن اگر در شرایط خوبی قرار بگیرد می‌تواند در مدت زمان کوتاهی (چند

ثانیه) هزاران رویداد را بررسی کند و مهم‌ترین آن‌ها را استخراج کند؛

بنابراین اگر ما بتوانیم این قسمت از مغزمان را فعال کنیم تا در

مدت زمان 30 ثانیه‌ای که تا رسیدن به پای تریبون فرصت داریم متنی را آماده کنیم، مطمئناً می‌توانیم بداهه‌های بسیار بهتری را نسبت به سایر سخنران‌ها ارائه دهیم. نکته جالب این‌که مغز ما سرعت بسیار بیش‌تری نسبت به حرف زدن ما دارد و اگر ما بتوانیم به مغز این امکان را بدهیم که به‌خوبی فکر کند، حتی در حین صحبت هم می‌توانیم فکر کنیم و مطلب‌های بعدی را آماده کنیم.

II. حذف دیالوگ‌های درونی: یکی از مشکل‌های اصلی که باعث

می‌شود مانع‌توانیم به‌درستی فکر کنیم و در حقیقت جلو مغزمان را می‌گیریم تا نتواند یک سخنرانی بداهه خوب ارائه کند، دیالوگ‌های درونی است که ما در هنگام مواجهه با سخنرانی‌های بداهه با خود انجام می‌دهیم. صحبت‌هایی درونی که به ما می‌گویند: من نمی‌توانم این کار را بکنم، آخر این چه موضوعی بود که به من گفتن؟ حالا میرم بالای ستیژ و خرابکاری می‌کنم و... همه این دیالوگ‌ها و صحبت‌های درونی باعث می‌شوند که جلو تفکرات خود را بگیرید و به مغز بیچاره اجازه ندهید که فکر بکند.

اگر شما بتوانید این دیالوگ‌ها را از بین ببرید و هرگز به چنین موضوع‌هایی فکر نکنید ذهن شما فضای بیشتری برای فکر کردن به موضوع مهم (متن سخنرانی بداهه) خواهد داشت؛ بنابراین توجه کنید که هیچ‌گاه اجازه ندهید دیالوگ‌های درونی به سراغ شما بیایند.

III. فعال کردن Super-Fast Creative Brain: بخشی از مغز ما

وجود دارد به نام Super-Fast Creative Brain یا مغز فوق‌العاده سریع و خلاق. این بخش از مغز ماست که می‌تواند به سخنرانی‌های بداهه ما کمک کند و اگر ما این بخش را به‌خوبی تمرین بدهیم خواهیم دید که چطور می‌توانیم از عهده سخنرانی‌های بداهه به‌خوبی برپاییم. برای فعال کردن این بخش نیاز است که ما یاد بگیریم حین حرف زدن فکر نکنیم. تمرین‌های جالب و زیادی در این رابطه وجود دارد.

IV. تمرین: در آخر قصد دارم تمرینی در اختیار شما قرار دهم، به این صورت که شما از ۴۵ جمله‌ای که در ادامه آمده است، روزانه ۵ جمله را انتخاب کنید و سعی کنید ۵ دقیقه راجع به هر کدام از آن‌ها با صدای بلند صحبت کنید.

در حقیقت شما با این کار به مغز خود یاد می‌دهید که چطور هم‌زمان درحالی‌که صحبت می‌کند فکر هم بکند. باید توجه داشته باشید که این تمرین را هرچه بیشتر و دقیق‌تر و برای مدت طولانی‌تری انجام دهید، مطمئناً نتیجه بهتری خواهید گرفت و من امیدوارم که با این ۴۵ جمله بتوانید بیان خود را تا حد زیادی متحول کنید.

۱. وقتی که طفل بودید، قهرمان زندگی شما در افغانستان چه کسی بود؟
۲. از شخصیت‌های تاریخی کشور چه کسی برای شما جذابیت بیش‌تری دارد؟
۳. به نظر شما سانسور کار درستی است؟

۴. به نظر شما صدور حکم اعدام برای یک فرد کار درستی است؟
۵. همیشه خودتان را ملزم به گفتن حقیقت می‌کردید؛ چون که...
۶. به نظر شما ازدواج یک کار سنتی است؟
۷. زنان می‌توانند مدیران بهتری باشند.
۸. آیا در جامعه ما زندانی کردن افراد دارای نتیجه مؤثری است؟
۹. با پول می‌توان همه چیز خرید.
۱۰. برای من، موفقیت در زندگی یعنی...
۱۱. چرا مردم از شکست وحشت دارند؟
۱۲. بهترین چیزی که در جامعه ما هست ...
۱۳. مهم‌ترین مشکلی که امروزه جامعه ما با آن روبه‌رو است ...
۱۴. آیا زندان باعث کاهش جرم و جنایت می‌شود؟
۱۵. چگونه می‌توان سیستم آموزش و پرورش یا معارف را پیشرفت داد؟
۱۶. آیا دانستن زبان دوم امری ضروری است؟
۱۷. آیا تلویزیون ارزش نگاه کردن دارد؟
۱۸. آیا به نظر شما سیاست و صداقت دو موضوع ناسازگار با یکدیگر هستند؟
۱۹. بازی‌های المپیک چقدر برای شما اهمیت دارند؟
۲۰. آیا به نظر شما اگر یک مرد گریه کند ایرادی دارد؟
۲۱. آیا همه سلاح‌های هسته‌ای باید نابود شوند؟
۲۲. بزرگ‌ترین پشیمانی شما چیست؟
۲۳. چیزی که بیشتر از همه به آن افتخار می‌کنم ...

۲۴. چه چیزی شمارا خوشحال می‌کند؟
۲۵. بهترین مقصد شما برای مسافرت کجاست؟
۲۶. بهترین فلمی که تا به حال دیده‌اید کدام است؟
۲۷. در مکتب چه چیزی بیشتر از همه برای شما جذاب بود؟
۲۸. بهترین سفر شما کدام سفر است؟
۲۹. ترسناک‌ترین تجربه زندگی شما چیست؟
۳۰. چه کسی در زندگی شما نقش اصلی را بازی می‌کند؟
۳۱. اگر بخواهم تنها یک کار در زندگی خود انجام دهم، ...
۳۲. اگر من یک نویسنده می‌بودم، درباره این موضوع می‌نوشتم که ...
۳۳. اگر شما می‌توانستید یک حیوان داشته باشید، کدام را انتخاب می‌کردید؟
۳۴. بهترین شغل دنیا ...
۳۵. اگر شما احتیاجی به خوابیدن نمی‌داشتید، زندگی شما چگونه می‌بود؟
۳۶. اگر قرار بود بین باهوش‌تر بودن و زیباتر بودن یکی را انتخاب کنید، کدام را انتخاب می‌کردید؟
۳۷. اگر به شما یک میلیون دالر پول بدهند و از شما بخواهند که آن را در عرض یک ماه خرج کنید، چه کار می‌کردید؟
۳۸. بهترین ویژگی دوست صمیمی من این است که ...
۳۹. حتی اگر با یک فرد ماهر یا باتجربه در یک زمینه خاص مشورت کنید، باز هم این امکان وجود دارد که هر نتیجه‌ای حاصل شود.

۴۰. سفر مهم‌تر از مقصد است.
۴۱. راه هموار می‌تواند به شما کمک کند که خیلی سریع پیش بروید، اما این راه ناهموار است که به شما خیلی چیزها می‌آموزد.
۴۲. آیا به نظر شما قهرمانان ورزشی خرج زیادی دارند؟
۴۳. اگر قرار باشد که شما یک کار بسیار خطرناک را برای یک‌بار انجام دهید، به گونه‌ای که هیچ خطری متوجه شما نباشد، چه کاری را انتخاب می‌کردید؟
۴۴. اگر می‌توانستید یک‌چیز را در دنیا تغییر دهید، چه بود؟
۴۵. کدام یک جالب‌تر است یک فرزند باشید یا یک فرزند داشته باشید؟

اصول سخنرانی بداهه

در اینجا سعی داریم شمارا با فن بیان و سخنرانی بداهه آشنا کنیم و نکته‌هایی درباره سخنرانی بداهه و دیگر فنون بیان ارائه دهیم. یقین داشته باشید با دانستن مهارت‌های فن بیان یا بهتر بگوییم سخنرانی بداهه می‌توانید راه موفقیت را بی‌پیمایید و بی‌شک در جایگاه خود بدرخشید.

۱. **زیاد سخنرانی کنید:** پیش‌تر از همه به یاد داشته باشید که برای یادگیری فنون بیان ازجمله سخنرانی بداهه، زیاد سخنرانی کنید. با این کار بعد از مدتی این توانایی را خواهید داشت که در جمع‌های کوچک و بزرگ درباره هر موضوعی بدون استرس و منسجم سخنرانی کنید.

اگر جزء افراد مهم جامعه و یا جزء افرادی هستید که با دیگران ارتباط زیادی دارید قطعاً بسیار اتفاق خواهد افتاد که بدون اطلاع پیشی در جایگاهی قرار بگیرید که نیاز باشد درباره موضوعی خاص صحبت کنید، با تمرین زیاد حتماً به مرحله‌ای خواهید رسید که صحبت کردن در جمع برای‌تان امری عادی خواهد بود.

۲. عذرخواهی نکنید: برای سخنرانی بداهه نیازی نیست از دیگران برای نداشتن آمادگی و یا منسجم نبودن سخنان‌تان عذرخواهی کنید؛ زیرا این کار باعث می‌شود که وقت خود را از دست بدهید و به‌درستی نتوانید درباره موضوع موردبحث صحبت کنید.

۳. مقدمه‌چینی نکنید: برای سخنرانی بداهه بهتر است سر اصل مطلب بروید و مقدمه‌چینی بی‌دلیل نکنید این کار باعث بی‌حوصلگی حاضران و خارج شدن از موضوع اصلی می‌شود. در آموزش فن بیان و فنون سخنرانی سعی داریم اشتباه‌های رایج در سخنرانی را نیز برای‌تان شرح دهیم، مقدمه‌چینی نابجا و بی‌مورد یکی از این مواردی است که می‌تواند شنوندگان را نسبت به شنیدن سخنان شما سرد و بی‌ رغبت کند.

۴. حافظه خود را تقویت کنید: اگر فردی هستید که حافظه خوبی ندارید و یا به‌راحتی نمی‌توانید اطلاعاتی را به حافظه خود بسپارید، بهتر است این کار را تمرین کنید، زیرا برای سخنرانی بداهه لازم است که بتوانید اطلاعات و مطالب را به‌خوبی به یاد بسپارید تا بتوانید در سخنرانی‌ها از آن‌ها استفاده کنید. این نکته خیلی مهم

است که از سخنان دیگران و یا اطلاعاتی که قبلاً آموخته‌اید و یا کتاب‌ها یا مقاله‌های که قبلاً خوانده‌اید در سخنرانی‌های خود استفاده کنید. نه تنها این کار باعث زیباتر شدن و منسجم‌تر شدن سخنرانی‌تان می‌شود؛ بلکه در صورتی که مبنای سخنان‌تان کتاب‌های معتبری باشد می‌تواند اعتبار سخنرانی شما را بالا ببرد.

۵. **باقدرت صحبت کنید:** برای سخنرانی بداهه لازم است محکم و باقدرت و تحرک زیاد صحبت کنید. هم‌چنین برای انتقال بهتر مطالب خوب است از این ترفند استفاده لازم را ببرید. قطعاً سخنرانی خشک و بی‌تحرک از دیگر اشتباه‌های رایج فن بیان است که باعث خستگی حاضران و بی‌حوصلگی شنوندگان می‌شود؛ به عنوان مثال: گاهی برای غریک‌نواخت شدن سخنان‌تان برخی از جمله‌های‌تان را اجرا کنید یا سعی کنید آن را نشان دهید یا سعی کنید از زبان بدن هم استفاده کنید... یکی از نکته‌های که می‌تواند به شما کمک کند این است که بدانید چطور در مردم و شنوندگان شور و انگیزه ایجاد کنید. با دانستن این نکته و در نظر داشتن آن می‌توانید سخنرانی بهتر و پرنرژی‌تری را ارائه دهید. حتماً می‌دانید هر چه شور و انگیزه در مخاطبان بیش‌تر باشد اثر کلام شما نیز بیش‌تر خواهد شد.

۶. **زبان بدن که از مهم‌ترین نکته‌های فن بیان است:** دارای نکته‌های و فنون زیادی است که توضیح بیش‌تر آن در این کتاب نمی‌گنجد و در کتاب‌های تخصصی زبان بدن بنده آمده است؛ اما

برای داشتن سخنرانی زیباتر لازم است این فنون را یاد بگیرید و در سخنرانی‌های‌تان آن‌ها را لحاظ کنید.

۷. **از سخنرانی نترسید:** سعی کنید بر ترس خود غلبه کنید. برای این کار کافی است زیاد سخنرانی کنید و سعی کنید سخنرانی‌های‌تان را بدون هماهنگی و یا حفظ کردن اجرا کنید. فقط کافی است در رابطه با مطلبی که می‌خواهید در مورد آن صحبت کنید اطلاعات کاملی داشته باشید و موارد مهم را نکته برداری کنید تا نکته‌ای از قلم نیفتد. حتماً با منبع صحبت کنید و درباره مطالبی که از آن‌ها اطلاعاتی ندارید صحبت نکنید. این نکته خیلی مهمی است که حتماً بدانید درباره چه مطلبی می‌خواهید سخن بگویید و اطلاعات‌تان را در آن حوزه بالا ببرید. پس مراقب باشید سخنرانی بداهه را با حرف‌های بی‌پایه و اساس اشتباه نگیرید. بداهه سخن گفتن بیش‌تر هنر بداهه فکر کردن است تا هنر سخنرانی.

۸. **خودتان باشید:** سعی نکنید خود را جای کسی دیگری بگذارید. خودتان باشید و به شیوه خودتان صحبت کنید؛ اما در این میان به یاد داشته باشید باید به‌قدری سخنرانی و سخنوری را تمرین کنید تا خوب حرف زدن و زیبا سخن گفتن از عادت‌های روزمره و عادی شما شود و در هر زمان و هر مکانی بتوانید بهترین سخنرانی بداهه را ارائه دهید. با تمرین و تمرکز روی این موضوع و دیگر نکته‌های فن بیان نه‌تنها می‌توانید بدون تقلید از کسی

سخنرانی بداهه کنید؛ بلکه می‌توانید یک سخنور خوب باشید.

۹. **پیچیده سخن نگویید:** پیچیده سخن گفتن از دیگر اشتباه‌های رایج سخنرانی و فن بیان است. در سخنرانی بداهه نیازی نیست با کلمه‌های پیچیده یا خاصی حرف بزنید، طوری حرف بزنید که همه حاضران حرف‌های شما را متوجه شده و از آن لذت ببرند، برای این کار کافی است ساده، عادی و بدون پیچیدگی و تفسیر اضافه صحبت کنید.

۱۰. **حضور ذهن و هوش بالایی داشته باشید:** برای تقویت در سخنرانی بداهه اول لازم است حضور ذهن داشته باشید و تمام و کمال تمرکزتان را روی صحبت‌ها و پرسش‌های حاضران بگذارید تا بتوانید خیلی صریح و واضح آن‌ها را درک کرده و پاسخ بدهید. از طرفی هوش خود را بالا ببرید و فن‌های آن را یاد بگیرید. این کار باعث می‌شود شما سریع‌تر مفهوم و معنای مطالب را درک کرده و بهتر و زودتر بتوانید پاسخگو باشید و مدت‌زمان بیش‌تری برای فکر کردن داشته باشید.

باکمی تمرین و دقت و تمرکز به مواردی که در بالا ذکر کردیم نه‌تنها می‌توانید فنون بیان را به‌خوبی تمرین کنید و یاد بگیرید؛ بلکه می‌توانید یک سخنرانی زیبا داشته باشید.

فرمول بداهه:

شما ورزشکاری را تصور کنید که در مسابقات المپیک شرکت کرده و قهرمان شده، به نظر شما این ورزشکار چه کار کرده که توانسته است به این افتخار دست پیدا کند؟ مطمئناً پاسخ همهٔ مایکی است و آن‌هم این است که این آقا یا خانم محترم ورزشکار، تمرین‌های سنگین و فشرده‌ای انجام داده که توانسته است قهرمان المپیک شود.

صحبت کردن و سخنرانی بداهه نیز به این شکل است. اگر شما بتوانید تمرین‌های مربوط به بدن‌سازی ذهنی را به‌طور مرتب و در مدت مشخصی انجام بدهید، ظرف مدت بسیار کوتاهی بداهه را خیلی خوب و راحت می‌توانید صحبت کنید.

در ادامه به تعدادی از این تمرین‌ها اشاره خواهیم کرد و آن‌ها را توضیح خواهیم داد.

۱. صحبت کردن در مورد یک موضوع به مدت 5 دقیقه: موضوعی

را انتخاب کنید و به مدت 5 دقیقه در مورد آن صحبت کنید، به شرط این‌که در آن موضوع شما هیچ‌گونه تخصصی نداشته باشید و این صحبت کردن باید سریع و پیوسته باشد. نباید در حین صحبت کردن به چیز دیگری فکر کنید. باید تمام تمرکز و حواس خود را روی آن موضوع بگذارید.

انجام روزانه این تمرین باعث می‌شود که ذهن خود را به چالش بکشید و به دنبال کلمه‌های جدید بگردید. قسمتی در مغز وجود دارد به نام قسمت خاکستری که با انجام دادن همین تمرین‌ها به این قسمت

خاکستری مغز دسترسی پیدا خواهید کرد و باعث می‌شود که یک قفسه‌بندی بسیار عالی در مغز ایجاد شود که هر کلمه‌ای سر جای خودش قرار گیرد. همین نظم که در مغز شکل می‌گیرد، موجب می‌شود که شما این توانمندی را به وجود بیاورید که در هر موضوعی بتوانید صحبت کنید و حرف کم نیاورید.

تمرین

لطفاً همین حالا یک موضوعی را انتخاب کنید؛ مثلاً: شیر، میز، فلسفه، دستگیر و... به مدت 5 دقیقه در مورد آن صحبت کنید. مهم نیست که پراکنده‌گویی می‌کنید یا حرف زدن تان ساختار خاصی ندارد مهم این است که قطع نکنید و ادامه دهید.

۲. پیدا کردن شباهت‌ها: تمرینی که من واقعاً دوست دارم و در بداهه صحبت کردن من معجزه کرد، همین تمرین است. به این ترتیب که بیایید هرروز دو تا شیء نامربوط به هم را انتخاب کنید و شباهت‌های این دو شیء را پیدا کنید. این کار را حداقل باید روزی یک‌بار انجام دهید. خوبی این تمرین در این است که ذهن را آزاد می‌کند تا به هرکجا و هر چیزی که دوست دارد فکر کند و از هر دو چیز غیر مرتبط موضوعات مرتبط و قشنگی پیدا کند.

تمرین

لطفاً همین حالا شروع کنید شباهت‌های ناک و کتاب را پیدا کنید و اینجا بنویسید. سعی کنید این کار را این قدر ادامه بدهید تا شباهت‌های این دو شیء حداقل به 30 شباهت برسد.

فصل هشتم

شروع سخنرانی

بالاترین میزان توجه حضاران به سخنان شما در همان ۳۰ ثانیه یا حداکثر ۶۰ ثانیه ابتدایی سخنرانی است. از این رو شروع سخنرانی یکی از دغدغه‌های اصلی سخنرانان است که در عین حال می‌تواند به نقاط قوت آن‌ها تبدیل شود و اعتماد و اطمینان مخاطب را به دست آورد. یک شروع قدرتمند و جذاب باعث می‌شود که مخاطب تا پایان سخنرانی با شور و علاقه به مطلب‌های گفته شده توجه کند. اگر می‌خواهید یک شروع خوب و به یادماندنی داشته باشید باید برای آن از پیش برنامه‌ریزی کنید و چندین بار آن را تمرین نمایید.

در ابتدای سخنرانی باید یخ‌شکنی کنید و فضای موجود را با یکی از روش‌های زیر تغییر دهید و پس از آن سخنرانی را ادامه دهید.

در ادامه به روش‌های مختلفی برای یک شروع عالی می‌پردازیم.

اول. داستان یا حکایت: آمارها نشان می‌دهد که در بین کُتب منتشرشده در جهان بیشترین میزان فروش و استقبال مربوط به کتاب‌های رُمان و داستان است. این مطلب به علاقه‌مندی مردم به

داستان اشاره می‌کند و بیانگر قدرت بالای داستان در جذب مخاطب است.

حال این پرسش مطرح است که چرا ما از این امکان استفاده نکنیم؟ اکثر سخنرانان معروف جهان از داستان برای جذابیت بخشیدن به صحبت‌های‌شان استفاده می‌کنند. یکی از بهترین بخش‌هایی که می‌توان از داستان استفاده نمود، شروع سخنرانی است. این کار باعث می‌شود در همان ابتدای سخنان‌تان مخاطب را با خود همراه و توجه او را به خود جلب نمایید.

وقتی با داستان شروع می‌کنیم توجه افراد را فوراً جلب می‌کنیم؛ چون ذهن را خسته نمی‌کند. ذهن انسان داستان را دوست دارد چراکه در هنگام شنیدن داستان مغز کمترین مصرف انرژی را دارد. به قول دیل کارنگی که می‌گوید: «من برای شروع یک سخنرانی روشی بهتر از شروع با یک داستان نمی‌شناسم».

بهترین نوع داستان برای سخنرانی، بیان داستان‌ها و خاطره‌های شخصی خودتان است. مخاطب برای شنیدن داستان‌های شخصی شما بسیار علاقه‌مند است و دوست دارد بیشتر از زندگی و داستان شخصی شما بداند. البته ممکن است شما هم به‌عنوان یک مخاطب همین حس را تجربه کرده باشید.

سخنرانی که صحبتش را با داستانی از تجربه‌های خود شروع می‌کند قطعاً هم خوب ادامه می‌دهد و هم خوب نتیجه می‌گیرد. ضمن این‌که مخاطبان دوست دارند داستان را تا آخر دنبال کنند. برای آن‌که

داستانی جذاب و گیرا تعریف کرده باشید بهتر است موارد زیر را رعایت کنید

(۱) ذکر جزئیات

(۲) تقلید صدا و حرکت‌های نمایشی

(۳) ذکر نام واقعی افراد و بیان مطالبی در مورد آن‌ها

(۴) داستان با موضوع سخنرانی مرتبط باشد

(۵) استفاده از واژه‌های تصویرساز

(۶) درگیر کردن همه پنج حس بینایی، شنوایی، لامسه، بویایی و چشایی افراد به اجزاء داستان.

دوم. طنز: طنز یکی از عناصر بسیار تأثیرگذار و کاربردی برای جذب مخاطب است. نحوه استفاده از طنز نیاز به مهارت و تمرین دارد و باید در جای مناسب و به روش مناسب استفاده شود. طنز اگر به‌درستی به‌کاربرده نشود یا از حدود مرزهای اخلاقی خارج شود، نه تنها جذاب نخواهد بود؛ بلکه باعث دل‌زدگی و ناراحتی مخاطبان هم خواهد شد.

در یک جلسه سخنرانی در کابل حضور داشتم، سخنران بسیار تلاش می‌کرد که از طنز در صحبت‌های‌شان استفاده کنند؛ ولی متأسفانه عبارت‌ها و شوخی‌هایی که استفاده می‌کرد به حدی زننده و خارج از عرف بود که اکثر حاضران در جلسه بسیار ناراحت و معذب شده بودند. استفاده از طنز و لطیفه به مخاطب شما بستگی دارد و این اهمیت مخاطب شناسی را دوچندان می‌کند. اگر مخاطب شما اهل شوخی و طنز نیست پس اصراری نداشته باشید که از این گزینه زیاد استفاده

کنید.

در استفاده از طنز و بیان لطیفه، چهارچوب‌هایی وجود دارد که رعایت آن‌ها بسیار ضروری است و بی‌توجهی به آن‌ها ممکن است مشکلات زیادی را به بار آورد.

به برخی از این موارد که باید به آن‌ها توجه نماییم، اشاره می‌شود:
 (۱) پرهیز از شوخی با اقوام، لهجه‌ها و فرهنگ‌های مختلف افغانستان و نام بردن از آن‌ها

(۲) پرهیز از شوخی کردن با اعتقادات دینی و مذهبی

(۳) پرهیز از ورود به مباحث سیاسی و به مسخره گرفتن احزاب مختلف سیاسی

(۴) رعایت حدود مرزهای اخلاقی و انسانی

(۵) رعایت ادبیات و فرهنگ رایج در کشور و احترام به آن.

به این نکته مهم توجه کنید؛ که استفاده از طنز در ابتدای سخنرانی از ریسک بسیار بالایی برخوردار است و ممکن است هم تمرکز و تسلط مخاطب را از بین ببرد و هم کنترل جلسه را از دست‌تان خارج کند. پس اگر قصد دارید از این روش برای شروع سخنرانی خود استفاده کنید باید از تبحر و مهارت بالایی برخوردار باشید، در غیر این صورت این روش برای شما در آغاز سخنرانی توصیه نمی‌شود. به جای آن می‌توانید از طنز در بین سخنرانی یا برای موارد دیگری از یخ‌شکنی استفاده نمایید.

سوم. شوخ‌طبعی: همیشه مخاطبان، سخنرانی را دوست دارند که آن‌ها را به لبخند زدن دعوت می‌کند؛ اما اینجا نکته مهمی وجود دارد و

آن این است که نباید شوخ طبعی و طنز را با لطیفه تعریف کردن یکی دانست. منظور از شوخ طبعی فکاهی تعریف کردن نیست، شوخ طبعی یعنی شاد بودن، شیطنت کردن، یعنی بعضی چیزها را جدی نگرفتن، یعنی دیدن بُعد خنده دار و سرگرم کننده رویدادها.

دیل کارنگی در کتاب آیین سخنرانی خود می نویسد: «حتماً دیده‌اید بعضی از سخنران‌ها حرف‌های‌شان را با داستان‌های مضحک شروع می‌کنند که ابتدا این روش را توصیه نمی‌کنیم، لطفاً شما در چنین دامی نیفتید؛ چون خیلی زود در دست‌پاچگی خودتان این حقیقت تلخ را کشف می‌کنید که داستان مضحک غالباً به‌جای خنده، حس لودگی را در شنونده ایجاد کرده است». گاهی هم امکان دارد مخاطب از سر تا آخر داستان را می‌داند، در این حالت سخنران مثل احمق‌ها به نظر می‌رسد. داشتن روحیه طنز، نعمت گران‌بهایی است که اگر سخنران از آن بهره‌مند باشد، برنده واقعی است. یک سخنرانی متعادل نه با لودگی و پیش‌پاافتادگی شروع می‌شود و نه بامتان و وقار اغراق‌شده، هیچ‌کدام صحیح نیستند.

اگر چنان درایت و بصیرتی دارید که می‌توانید لطیفه‌ای از یک ماجرای غیرمعمول و یا صحبت‌های سخنران پیشی بیرون بکشید و به کسی هم اهانت نشود این کار را بکنید. آسان‌ترین راه برای ایجاد شادمانی این است که داستانی درباره خودتان تعریف کنید، وضع خودتان را در یک موقعیت پیچیده به شکلی طنزآلود بیان کنید، چنین داستانی واقعاً جوهر طنز را در خود خواهد داشت و اثرگذار خواهد بود.

وقتی از شوخ طبعی استفاده می کنید از موارد زیر دوری کنید:

۱) نگوئید می خواهم یک داستان خنده دار تعریف کنم، اگر انتظار مخاطبان را بالا ببرید توقع آن ها از داستان بالا رفته و به آسانی نخواهند خندید.

۲) از نیش و کنایه استفاده نکنید نه تنها شوخ طبعی نیست؛ بلکه می تواند آزاردهنده نیز باشد.

۳) هیچ یک از مخاطبان تان را با شوخی اذیت نکنید، مگر این که مطمئن باشید مشکلی ندارد و از قبل با او هماهنگ کرده باشید.

۴) وقتی با افرادی از فرهنگی دیگر سخن می گوئید دقت خاصی داشته باشید. مزاحی که در یک فرهنگ خوب است ممکن است در جاهای دیگر پذیرفته و حتی فهمیده نشود.

یادداشت: به یاد داشته باشید هرگاه پیش از سخنرانی تان موضوع جدی اعلام شده بود در سخنرانی خود شوخی را به تدریج و زمانی که حال حاضران تغییر کرد بیان کنید.

چهارم. شعر: استفاده از شعر آغاز خوبی برای سخنرانی است. چرا یک سخنران باید شعر بخواند؟

ما چه خواهیم و چه نخواهیم باید بپذیریم که روح مان با شعر، دوستی بسیار دیرین و پیوندی جاویدان و ناگسستنی دارد. سهم شعر در حراست و نگاهبانی زبان پُراج پارسی در سرزمین بزرگ افغانستان بسیار زیاد و چشمگیر بوده است. شعر، یار دیرین و دلبر شیرین مردم این مرزوبوم است و طی قرون و اعصار باروح و جان ما درآمیخته است.

آنگاه که در گهواره بودیم برای نخستین بار، لالایی آسمانی و گرم مادر، با شعر در گوش ما مترنم شد، آن زمان که به کودکستان پا گذاشتیم سرودهای معصومانه و کودکانه ما در لباس شعر بود، آن روزگاران که رو به مکتب ابتدایه نهادیم سرمشق گرامی آموزگار ما رنگ شعر داشت و پند او را به حالت شعر شنیدیم، آن ایام که به لیسه روی آوردیم سخنان پُرمایه بزرگان علم و ادب را به صورت شعر به ما القا کردند. بدان هنگام که به جهان عرفان پای می نهیم، سخنان گرم و پرجذبه و پرشور عطار و مولوی و سنایی را در کسوت شعر می شنویم و حکایت و شکایت های نی پرخروش مولانا را با زبان گرم شعر استماع می کنیم. یک قطعه شعر پُر حال و لطیف، بهترین محک شناخت نفوس بهیمی و انسانی است. هر کس ساز وجودش با مضراب قطعه شعری دلپسند به خروش آمد، بی شک روحش برای لذت پذیری از سایر مواهب طبیعی نیز آمادگی سرشار دارد.

پنجم. یک ادعای جسورانه: شروع سخنرانی را می توانیم با یک ادعای تحریک کننده و بزرگ، جذاب تر کنیم و توجه مخاطبان را به خود جلب نماییم. هرچه این ادعا جسورانه تر و غافل گیر کننده تر باشد، حاضران نیز تمایل بیش تری به گوش دادن به سخنان ما خواهند داشت. برای نمونه تعدادی از این ادعاها را بیان می کنیم:

۱) در پایان این دوره شما کاملاً می توانید بر ترس خود از سخنرانی غلبه کنید و آن را مدیریت نمایید.

۲) در پنج سال آینده تمام کسب و کارهای کوچک در افغانستان

تعطیل خواهند شد.

۳) شما تا یک ماه آینده قادر خواهید بود یک کتاب صد صفحه‌ای را به تنهایی بنویسید.

یادداشت: باید توجه داشته باشید که ادعا نباید غیرواقعی و بی پایه باشد؛ بلکه باید بر اساس مطالعه و بررسی دقیق ارائه شود.

ششم. عبارت «تصور کنید»: یکی از شروع‌های خوب در سخنرانی، استفاده از عبارت «تصور کنید» در ابتدای سخنرانی است. زمانی که شما سخنان و جمله‌های خود را با این عبارت آغاز می‌نمایید، مخاطب را دعوت به تصور یک موضوع یا یک موقعیت می‌کنید. به عنوان مثال: اگر بخواهید درباره اهمیت ورزش کردن مطالبی را ارائه کنید، می‌توانید با این عبارت‌ها سخنان خود را شروع نمایید: «تصور کنید چند سال از عمر شما گذشته و سن‌تان به حدود 60 سال رسیده است. دیگر نه توانی در بدن دارید و نه از پس کارهای روزمره خود برمی‌آیید... اگر ورزش نکنید».

هفتم. وجه اشتراک: در مخاطب‌شناسی می‌توانید وجوه مشترک خود را با مخاطبان پیدا کنید و برای شروع سخنرانی از این اشتراکات استفاده نمایید؛ به عنوان مثال: ممکن است همگی استاد دانشگاه باشید یا ممکن است شما و مخاطبان‌تان در یک شرکت مشغول به کار باشید. با کمک وجه اشتراک می‌توانید ارتباط خوبی با مخاطبان برقرار کنید و این ارتباط را تا پایان حفظ نمایید.

هشتم. آمار و ارقام حیرت‌انگیز: یک روش ساده و قدرتمند برای

جلب توجه مخاطبان این است که آمار و واقعیت‌های تکان‌دهنده‌ای را ارائه کنیم این موضوع به خصوص زمانی بیشترین اثربخشی را دارد که غافل‌گیر کننده یا برخلاف انتظار باشد نکته مهم این است که این آمار باید به موضوع سخنرانی مرتبط باشد و صرفاً جهت جلب توجه و تفریح نباشد مطمئناً باید از اعداد معتبر و منابع معتبر استفاده کرد.

این شیوه آغاز سخن در ایجاد ارتباط با مخاطب، بسیار مؤثر است و ذهن را تکان می‌دهد و در واقع نوعی شوک است. وقتی انسان مسائل غیرمترقبه‌ای را مطرح می‌کند توجه مخاطب به حرف‌های دیگرش هم جلب می‌شود. شروع قدرتمندی داشته باشید و با ارائه یک سخنرانی بی‌نظیر، سکوی پرش خود را ساخته و در نتیجه زمینه ارتقا شغلی خود را فراهم کنید. در آغاز تا می‌توانیم غیرقابل پیش‌بینی و غافل‌گیر کننده باشیم. سعی کنید آمار و اسنادی که ارائه می‌کنید معتبر و از منبعی موثق باشد.

برای مثال چند نمونه از این آمار خیره‌کننده در اینجا آورده شده است.

(۱) بر اساس یک پژوهش در آمریکا، اولین عامل ترس در بین مردم، ترس از صحبت کردن در جمع است، درحالی‌که ترس از مرگ در رتبه ششم قرار دارد.

(۲) معتمدان افغانستانی سالانه دو میلیارد و ۶۸ میلیون و ۹۲۲ هزار افغانی را در شرایط عادی صرف مواد مخدر می‌کنند.

(۳) سرعت آهو ۹۰ کیلومتر در ساعت است درحالی‌که سرعت شیر 57 کیلومتر در ساعت است پس چطور آهو طعمه‌ی شیر

می‌شود؟ ترس آهو از شکار شدن باعث می‌شود که او برای
 سنجش فاصله‌اش با شیر مدام به پشت سر نگاه کند؛ یعنی اگر
 آهو به پشت سرش نگاه نکند طعمه‌ی شیر نمی‌شود! اگر آهو
 به سرعت خود ایمان داشته باشد همان گونه که شیر به نیرویش
 ایمان دارد هیچ‌گاه طعمه‌ی شیر نمی‌شود.

این قصه‌ی خیلی از ما آدم‌ها هم هست اگر به خودمان ایمان نداشته
 باشیم و در طول زندگی همیشه به پشت سر نگاه کنیم و به مرور
 خاطره‌های گذشته بپردازیم، هم از زندگی مان عقب می‌مانیم و هم آینده
 را از دست می‌دهیم.

نهم. انجام یک کار خیره‌کننده: یکی از مدرسان سخنرانی در ابتدای
 یکی از سخنرانی‌های خود، یک سگرت را روشن کرد. همه غافل گیر و
 متعجب شده بودند که قرار است چه اتفاقی بیافتد. او این گونه ادامه داد
 که هر کدام از شما یک جمله بگویید تا من توجیه شوم و سگرتم را
 خاموش کنم.

او به این طریق می‌خواست درباره ضرر سگرت صحبت کند؛ که
 به خوبی از این روش برای شروع سخنرانی خود استفاده کرد. این روش
 یکی از روش‌های عالی برای جذب مخاطب در همان ابتدای کار است.
 باید یک کار خارق‌العاده و خیره‌کننده انجام دهیم طوری که مخاطب
 به شدت غافل گیر شود و خیره بماند.

یادداشت: پرسش‌هایی که مطرح می‌شود باید بسیار ساده و آسان
 باشد که مخاطبان بتوانند به راحتی به آن پاسخ دهند؛ برای مثال: «چند

نفر از شما امروز از اینترنت استفاده کرده است؟» اگر سخنران از مخاطبی پرسشی پرسید و مخاطب پاسخ را نمی‌دانست باید سریعاً از آن فرد بگذرد تا آن شخص حس بدی پیدا نکند و گرنه زمینه را برای شکست خود فراهم کرده است. پیشنهاد می‌شود به عنوان سخنران، پرسشی را که مطرح می‌کنید از مخاطبانی که داوطلب هستند بپرسید تا نتیجه خوبی کسب نمایید.

دهم. پرسش پرسیدن: پرسیدن پرسش از مخاطبان یکی از قدرتمندترین روش‌ها برای جلب توجه و مشارکت آن‌ها از همان شروع سخنرانی است. با پرسیدن یک پرسش مخاطبان به‌طور غیر ارادی به پاسخ فکر می‌کنند و ذهن آن‌ها درگیر موضوع سخنرانی می‌گردد؛ به‌عنوان مثال: «چه کسانی می‌خواهند سخنرانی خوبی داشته باشند؟» البته باید توجه کرد که گاهی هدف، پرسش و پاسخ نیست؛ بلکه جلب‌توجه مخاطبان به موضوع سخنرانی است.

می‌توانید با پرسیدن یک پرسش ذهن مخاطبان را در همان ابتدای کار با موضوع درگیر کنید.

روش دیگر این است که پرسش عمومی و کلی بپرسید که مخاطبان با بلند کردن یا نکردن دستان خود به آن پرسش پاسخ دهند.

یک روش دیگر برای سوال پرسیدن، سوال بلاغی است که خودتان به آن سوال، پاسخ می‌دهید. البته این سوال به‌اندازه یک سوال واقعی قدرت و جذابیت ندارد؛ اما این امتیاز را دارد که سریع‌تر است و از ریسک افتادن در یک بحث طولانی اجتناب می‌کند.

یادداشت: سوال پرسیدن یعنی سخنران تور ماهیگیری را هموار کرده و ماهی ذهن مخاطبان را که خیلی شر است به دام می‌اندازد، هم‌چنین می‌توان پرسش را به یک قلاب ماهیگیری نیز تشبیه کرد، وقتی سخنران از حاضران سوالی می‌پرسد و از آن‌ها می‌خواهد که دست خود را بالا ببرند؛ به عنوان مثال: چند نفر از شماها روزانه از اینترنت استفاده می‌کنید؟ خود سخنران نیز باید دست خود را بالا برد. تا حاضران را تشویق کند که آن‌ها هم دست خود را بالا ببرند.

یازدهم. نقل قول: در کشور ما افغانستان، نقل قول از بزرگان بسیار به صحبت گوینده اعتبار می‌بخشد به خصوص نقل قول از بزرگان دینی در حکم دلیل و برهان نیز به کار می‌رود و نقل قول از مفاخر سرزمین ما مثل مولانا و... بسیار اعتبار بخش است. سخنرانان موفق همیشه مثل نقل و نبات از این نقل قول‌ها در جیب دارند. این نقل قول‌ها بسیار سخنرانی را پُربرکت کرده و مزیت رقابتی بعضی از سخنرانان شده است.

در استفاده از نقل قول‌ها چند نکته را باید رعایت کنیم:

- ۱) اطمینان حاصل کنیم که نقل قول‌های ما معتبر و مربوط به موضوع سخنرانی باشد و برای حاضران مناسب است.
- ۲) به حاضران بگویید که نقل قول از چه کسی است اگر خودتان هم اطلاع ندارید این بی‌اطلاعی را اعلام کنید.
- ۳) سخنی که از خودتان نیست را از قول خودتان بیان نکنید؛ چون ممکن است مخاطبان متوجه این موضوع بشوند و در نتیجه سخنران همه اعتبار خود را از دست بدهد.

۴) نقل قول‌ها هر چه کوتاه‌تر و بدیع‌تر باشند بهتر است.

۵) سعی شود نقل قول‌ها فقط از یک دسته از بزرگان نباشد، برای مثال: فقط شاعران گذشته مثل مولانا، بلکه از کلیه بزرگان نقل قول گردد، از بزرگان دینی خودمان تا فلاسفه غربی از اندیشمندان خودمان تا اندیشمندان غربی چه در گذشته و چه در زمان حال و غیره.

۶) زیاد هم از نقل قول استفاده نکنید با توجه به موقعیت‌های مختلف تعداد نقل قول‌ها می‌تواند متفاوت باشد؛ مثلاً برای یک سخنرانی معمولی حدود ۲۰ دقیقه‌ای گفتن ۲ تا ۳ نقل قول عادی و طبیعی است.

یادداشت: برای پیدا کردن نقل قول استفاده از اینترنت می‌تواند بیشترین کمک را به ما بکند؛ اما یادمان باشد اینترنت منبع صد درصد مطمئنی نیست و به‌عنوان آخرین توصیه نقل قول‌های ارزشمند را در کتابچه‌ای یادداشت و همراه خودتان داشته باشید و از آن‌ها در سخنرانی‌هایتان استفاده نمایید.

دوازدهم. رسانه‌های صوتی یا تصویری: روش دیگری که می‌تواند آغازگر خوبی برای سخنرانی باشد، استفاده از امکانات صوتی و تصویری است. می‌توانید سخنرانی خود را با یک کلیپ مرتبط یا یک فایل صوتی مناسب و یا حتی یک عکس جالب شروع کنید.

این روش نسبت به سایر روش‌هایی که گفته شد متفاوت است و بستگی به مخاطبان شما نیز دارد. مثلاً: اگر می‌خواهید برای افراد دارای

سنین بالا سخن بگوئید، این روش پیشنهاد نمی‌شود؛ ولی در مقابل آن، برای جوان‌ترها و کسانی که رابطه خوبی با فناوری دارند می‌تواند جذاب و تأثیرگذار باشد.

سیزدهم. با مطرح کردن یک مشکل و بیان راه‌حل آن شروع کنید: وقتی به عنوان سخنران برای مدیران تولید صحبت می‌کنیم آن‌ها می‌خواهند بدانند که چگونه می‌توانند تولید را افزایش دهند. با مطرح کردن یک مشکل مشترک و ارائه راه حل آن می‌توان توجه مخاطبان را جلب کرد.

چهاردهم. تشبیه یا استعاره: «کودکان مثل گل‌های یک باغ هستند اگر استعدادهای آن‌ها را پرورش دهید رشد می‌کنند و اگر پرورش ندهید، استعدادهای آن‌ها می‌خشکند». تشبیه و استعاره و قیاس شیوه فاخر و شیوایی برای بیان ایده‌ها و گفته‌های ماست.

ما با گفتن یک تشبیه یا استعاره می‌توانیم مفاهیم انتزاعی و دشوار را به راحتی ساده‌سازی کرده و تصاویر روشنی را ترسیم کنیم و این شیوه بیان برای ذهن جذاب است. مغز انسان مقایسه را دوست دارد و می‌خواهد زحمت فکر کردن را به خودش ندهد؛ چون می‌خواهد کمترین میزان مصرف انرژی را داشته باشد. استعاره زبان ضمیر ناخودآگاه است و با استفاده از استعاره می‌توانیم مفاهیم را به ذهن ناخودآگاه مخاطب گره بزنیم و در یک لایه عمیق‌تر با افراد ارتباط برقرار کنیم. برای بیان استعاره با توجه به شرایط و موقعیت بهتر است از خلاقیت خودمان استفاده بکنیم

«.....من مثل..... است، چون.....»

سخنرانی من مثل دریاست؛ چون هم وسعت دارد و هم عمق.
سخنرانی من مثل یک آبشار است؛ چون زیبا و پُرسر و صداست.

شروع‌های ممنوع در سخنرانی

در بالا در خصوص شروع عالی و جذاب سخن گفتیم؛ اما چند شروع دیگر وجود دارد که می‌تواند سم مهلکی برای سخنرانی و سخنران باشد. لطفاً سخنرانی‌تان را با این موضوعات شروع نکنید.

۱. سخنرانی‌تان را با عذرخواهی شروع نکنید: بعضی از سخنرانان

سخن خود را با عذرخواهی از این‌که آمادگی کافی و یا توانایی لازم را برای بیان مطلب ندارند شروع می‌کنند و با این کار به مخاطب تلقین می‌کنند که برای او ارزش قائل نبوده‌اند که مطلبی را آماده کنند و همان مطالب قدیمی برای ارائه به مخاطب کافی است؛ بنابراین تعارفات و عذرخواهی‌های فروتنانه تکراری خود را کنار گذاشته و مخاطبان را خسته و دل‌زده نکنید.

۲. مقدمه خود را طولانی نکنید: این کار باعث سررفتن حوصله

مخاطبان می‌شود و تمرکز آن‌ها به سخنرانی شما کاهش می‌یابد و کم‌کم دیگر به سخنرانی شما گوش نمی‌دهند.

۳. از جلب توجه نامطلوب به شدت خودداری کنید: هرگز در این

دام نیفتید که توجه مخاطب را به هر قیمتی جلب کنید یا دلتان باشد ما از جلب توجه مطلوب حرف زدیم هیچ آدم عاقلی سخنرانی‌اش را به خاطر جلب توجه با جمله‌ها و کارهای

ناخوشایندی که احساس بدی را در مخاطب به وجود می‌آورد شروع نمی‌کند؛ ولی هم‌چنان از این سخنرانان در کشور عزیز ما افغانستان دیده می‌شود.

دوستی تعریف می‌کرد که در سمیناری شرکت کرده بود و سخنران می‌گفت این روزها آدم بافهم و شعور در افغانستان کم‌پیدا می‌شود اصلاً شما یک آدم بافهم و شعور در این جمع نشانم بدهید و... .

۴. با فکاهی و لطیفه حرف‌تان را شروع نکنید: با فکاهی و لطیفه حرف‌تان را شروع نکنید؛ چون ممکن است مخاطبان به لطیفه شما نخندند و یا برای‌شان تکراری و بی‌مزه باشد و با این کار ارزش و اعتبار شما به شدت کاهش می‌یابد، یادآور می‌شوم لطیفه با طنز فرق می‌کند و شروع با طنز و شوخ‌طبعی پسندیده یکی از روش‌های خوب شروع سخنرانی است.

۵. از خودتان یا شرکت‌تان بیش‌از حد تعریف نکنید: چون علاوه بر این‌که مخاطبان را دل‌زده می‌کند ممکن است به مخاطبان این حس دست دهد که شما آدم خودشیفته‌ای هستید و منزلت شما و شرکت‌تان را در نگاه مخاطبان کاهش دهد.

فصل نهم

محتوا یا بدنه سخنرانی

بدنه سخنرانی آن قسمت از سخنرانی است که به وسیله آن پیام خود را به مخاطب ارائه می‌دهیم. در طی سخنرانی توجه مخاطب به شدت افت می‌کند؛ چون مغز می‌خواهد کمترین زحمت را به خود بدهد و کم‌ترین میزان انرژی را مصرف نماید؛ بنابراین باید سخنران با ترفندهایی که ما به آن‌ها راهکارهای کاربردی می‌گوییم مطالب را بپوشاند و توجه مخاطب را دوباره به خود جلب نماید. لذا بعد از این که محتویات سخنرانی را آماده کردید قدم بعدی اضافه کردن راهکارهای کاربردی به بدنه سخنرانی است این کار قطعاً ما را در میان 20 درصد سخنرانان عالی قرار می‌دهد اگر این کار را انجام دهیم دیگر نه تنها هرگز مخاطب کسل نخواهد شد؛ بلکه هوشیاری مخاطب نیز بالا می‌رود و سخنرانی جذاب‌تر و جالب‌تر و سرگرم‌کننده‌تر می‌شود.

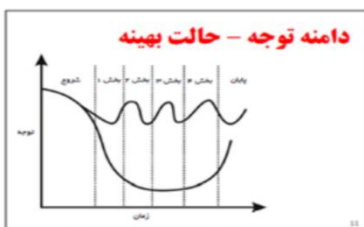
پس از آنکه با شروع جذاب، مخاطبان را با خودمان همراه کردیم، باید محتوای اصلی صحبت‌مان را در قالب بدنه، ارائه دهیم.

چاشنی سخنرانی

آماندا ویکرز در کتاب خودآموز سخنرانی می‌گوید: «تصور کنید اگر چاشنی‌ای در دنیا نبود چطور می‌شد؟ غذاها بدون چاشنی‌ها، بی‌مزه بودند همه غذاهای متمایز در دنیا اعم از افغانی، هندی، فرانسوی، تایلندی و ایتالیایی مثل هم می‌شدند، سخنرانی‌ها هم همین‌طور هستند».

بنابراین بعد از این که محتویات سخنرانی را آماده کردید قدم بعدی اضافه کردن چاشنی به بدنه سخنرانی است. این کار قطعاً ما را در میان ۲۰ درصد سخنرانان عالی قرار می‌دهد. اگر این کار را انجام دهیم نه تنها مخاطب کسل نخواهد شد؛ بلکه هوشیاری مخاطب نیز بالا می‌رود و سخنرانی جذاب‌تر و جالب‌تر و سرگرم‌کننده‌تر می‌شود.

برای نشان دادن توجه مخاطب در طول سخنرانی دو نوع نمودار (گراف) وجود دارد. نمودار (گراف) الف میزان توجه مخاطبان درگذشت زمان در حالت عادی سخنرانی نشان می‌دهد و نمودار (گراف) ب میزان توجه مخاطبان را درگذشت زمان در حالت استفاده از چاشنی‌های سخنرانی نشان می‌دهد. نمودار (گراف) ب می‌بینیم هرکجا که توجه مخاطب کاهش یافته با افزودن چاشنی‌ها دوباره میزان توجه مخاطب افزایش می‌یابد.



نمودار (گراف) ب



نمودار (گراف) الف

نکته مهم درباره چاشنی‌ها این است که یک پیام را به‌وسیله چاشنی‌های مختلف مثل تغییر لحن، تصاویر، مطالعات موردی، مثال‌ها، کارگروهی و ... می‌توان چندین بار تکرار کنید؛ یعنی با بمباران مخاطب توسط چاشنی‌های مختلف می‌توانید پیام‌تان را به‌طور فوق‌العاده قدرتمندی انتقال دهید تا مخاطب موضوع را به‌روشنی و کاملاً واضح درک نماید. بمباران مخاطب با چاشنی مثل پشت سرهم چکش زدن است. چاشنی‌ها تأثیر افزایشی دارند، یک میخ هرچه عمیق‌تر فرو رود بیرون آوردن آن مشکل‌تر است.

این‌چنین است که باعث می‌شود ایده‌ها با قدرت تثبیت شوند و مخاطبان راه دیگری جز به خاطر سپردن آن ایده نداشته باشند. یادآور می‌شوم برخی از روش‌هایی که برای شروع سخنرانی قبلاً در فصل‌های بالا گفته شد مثل داستان، نقل‌قول، پرسش، آمارها، قول و تضمین و غیره نیز می‌توانند به‌عنوان چاشنی سخنرانی در بدنه سخنرانی به کار روند.

چاشنی‌های عالی برای یک سخنرانی عالی:

- (۱) نمایش تصویر خاص
- (۲) نمایش فلم
- (۳) عوض کردن موضوع
- (۴) تغییر لحن
- (۵) قابل لمس کردن موضوع
- (۶) به حرف وادار کردن اعداد و ارقام
- (۷) اشتراک صحنه
- (۸) استفاده از ابزارهای فیزیکی
- (۹) تغییر سخنران
- (۱۰) بازی‌ها
- (۱۱) کار تیمی
- (۱۲) بقیه‌اش به عهده تو دوست خوبم

فصل دهم

پایان سخنرانی و بدرود

پایان سخنرانی یکی از اصلی‌ترین قسمت‌های هر سخنرانی است. این پایان سخنرانی ما هست که صحبت‌های ما را تکمیل می‌کند و مخاطب بیشترین جزئیاتی که در یک سخنرانی به یاد می‌آورد همین پایان سخنرانی هست. پایان سخنرانی هم به اندازه شروع یک سخنرانی اهمیت دارد. زمانی که داریم سخنرانی خودمان را انجام می‌دهیم باید حواس‌مان به پایان سخنرانی باشد که وقت کم نیاوریم، حتماً فلماًهایی را دیده‌اید که وقتی تمام شدند اصلاً متوجه نشدیم که آخرِ فلم چه شد و می‌گوییم که عجب فلم بی‌سروپایی. سخنرانی هم به همین شکل است، مخاطب نباید چنین حسی برایش پیش بیاید و بگوید که خوب آخرش چه شد.

می‌توان به کمک بسیاری از روش‌هایی که برای شروع سخنرانی بیان شد، آن را به پایان رساند، برای نمونه می‌توانیم با چند بیت شعر یا به

کمک داستانی انگیزه بخش سخنرانی خود را به پایان برسانیم؛ اما مهم‌ترین کار این است که مطلب‌های خود را باید جمع‌بندی نموده و خلاصه‌ای از بحث را به مخاطب ارائه نماییم. مهم‌ترین نکته‌ها و اهداف سخنرانی خود را در پایان به‌صورت شفاف بیان کنیم تا اگر ابهامی برای مخاطب باقی‌مانده است رفع شود. در ادامه به شش موردی که می‌توانیم از آن‌ها در پایان سخنرانی استفاده کنیم، اشاره می‌کنم و آن‌ها را موردبررسی قرار می‌دهیم.

۱. جمع‌بندی و ارائه خلاصه‌ای از مطالبی که گفته شد: شاید بتوان

گفت نقطه اوج ارائه یک سخنران در جمع‌بندی و ارائه خلاصه مطالب است. بهتر است همیشه در دقایق پایانی سخنرانی خود، از مطالبی که گفته‌اید جمع‌بندی نمایید و خلاصه‌ای از مباحث را بار دیگر تکرار کنید تا اگر احیاناً افرادی از حاضران متوجه نکته یا موردی از سخنان شما نشده باشند، در این بخش متوجه شوند. این کار باعث می‌شود مطلب‌تان به‌خوبی تفهیم شده و جایی برای ابهام باقی نماند.

جمع‌بندی محتوا برای جمع و جور شدن مطالب در ذهن مخاطبان بسیار پُراهمیت است. عموماً دو روش برای جمع‌بندی محتوا به کار می‌رود.

نخست آنکه مطالب را در قالب یک نتیجه یا نتایج مفید و مؤثر جمع‌بندی کنید. برای مثال در سمیناری با موضوع اصول سرمایه‌گذاری مالی، پس از آنکه سخنران توضیحات مفصلی ارائه داد، این گونه صحبت خود را به پایان برد که با توجه به شرایط فعلی، چنانچه سرمایه‌ی شما بیش‌تر از این مقدار مشخص است، احتمالاً مناسب‌ترین سرمایه‌گذاری برای شما خرید ملک است. چنانچه سرمایه‌ی شما کمتر از این مقدار مشخص است، احتمالاً مناسب‌ترین سرمایه‌گذاری برای شما خرید سکه است و برخی توصیه‌های کلیدی دیگر.

دوم آنکه ضمن مرور محتوا به صورت تیتروار، به تعدادی از نکته‌های مهم هر تیترا اشاره کنید.

۲. ارزیابی و نظر سنجی: ارزیابی و دریافت بازخورد از مخاطب

می‌تواند در هر قسمت از سخنرانی شما قرار گیرد. به عبارتی شما می‌توانید در طول سخنرانی خود با پرسش پرسیدن از مخاطبان و گرفتن بازخورد از آن‌ها به نوعی خود و نحوه بیان‌تان را ارزیابی کنید. هم‌چنین می‌توانید در پایان سخنرانی خود و در حین بیان خلاصه مطالب‌تان از مخاطبان پرسش‌هایی را بپرسید و از این طریق میزان رضایت و یادگیری آن‌ها را بسنجید. یکی دیگر از راه‌های ارزیابی در پایان سخنرانی تهیه فرم نظرسنجی و توزیع آن در بین مخاطبان است. با این کار نظرات حاضران در جلسه را

می‌توانید به صورت مکتوب دریافت نمایید و در ارائه‌های بعدی خود اعمال کنید.

۳. نتیجه‌گیری: در پایان سخنرانی حتماً از مباحث خود نتیجه‌گیری کنید. تمام سخنرانی شما باید به این سمت سوق داده شود و به عبارتی، نتیجه‌گیری همان هدف اصلی شماست که تلاش می‌کردید به آن برسید. بگذارید با یک مثال این مطلب را روشن‌تر کنیم. فرض کنید موضوع سخنرانی شما، انتقاد کردن است.

در ابتدا انتقاد را تعریف می‌کنید، معایب و مزایای آن را بیان می‌کنید، روش درست انتقاد کردن را هم ارائه می‌دهید؛ اما دست‌آخر بدون هرگونه نتیجه‌گیری که آیا انتقاد خوب است یا بد و اصلاً باید انتقاد کنیم یا نه؟ هیچ اظهارنظر و نتیجه‌گیری نکنید. مخاطب شما چه برداشتی می‌تواند از بحث شما داشته باشد؟ مطمئناً سردرگم خواهد شد و تا حدی مطلب برایش مبهم خواهد ماند. با این فرض همیشه و برای تمام سخنرانی‌های خود از پیش نتیجه‌گیری آماده کنید و باهدف پیش روید.

۴. بیان یک پیام به یادماندنی برای پایان دادن به سخنرانی: بیان یک پیام به یادماندنی هم می‌تواند تأثیر فوق‌العاده‌ای در مخاطبان داشته باشد. هرچقدر این پیام پرمعناتر باشد بهتر است. در یک

پیام به یادماندنی می‌توانیم از سخنان بزرگان که مرتبط با موضوع ما هست استفاده کنیم. مثلاً ما می‌توانیم مواردی که برای پایان سخنرانی عرض کردم را باهم ترکیب کنیم و بعد از این که جمع‌بندی و ارائه خلاصه‌ای از مطالب را بیان کردیم، یک پیام به یادماندنی را نیز برای پایان سخنرانی خودمان انتخاب کنیم.

۵. پرسش و پاسخ: اما آخرین موردی که می‌توانیم برای پایان یک سخنرانی به کار ببریم، پرسش و پاسخ است. پرسش و پاسخ در آخر یک سخنرانی مثل یک تیغ دو لبه است. اگر ما سخنران تازه‌کاری هستیم این مورد اصلاً راه خوبی برای پایان سخنرانی ما نخواهد بود، چراکه ممکن است مخاطبان ما را با سوالات خودشان به چالش بکشند و ما هم نتوانیم از پس سوالات بر بیاییم و همین موضوع باعث شود که کلاً وجهه ما به عنوان یک سخنران و یا یک فردِ کارداران به کلی زیر سوال برود و از آنجا که آخر سخنرانی خیلی مهم هست و بیشتر افراد آخر سخنرانی را به یاد می‌سپارند، ما نباید کاری کنیم که این پایان، پایانِ تخلی شود.

بنابراین اگر سخنران حرفه‌ای هستیم و می‌توانیم از پس سوالاتِ پُر چالشِ مخاطبان بر بیاییم، در پایان سخنرانی پرسش و پاسخ هم می‌تواند گزینه خیلی خوبی باشد، چراکه بیشتر مخاطبان سوالاتی در ذهن

خودشان دارند و زمانی که برای مخاطبانِ خود وقت می‌گذاریم و به سوالاتشان پاسخ می‌دهیم این امر می‌تواند یک پُل بین ما و مخاطبِ ایجاد کند.

جرج برنز می‌گوید: راز یک سخنرانی خوب، شروعی خوب و پایانی خوب است؛ و تا آنجا که می‌توانی این دو تا را به هم نزدیک نگه‌دار.

فصل یازدهم

صدای مناسب و رسا برای سخنرانان

عامل‌ها اصلی برای تولید صدا عبارت‌اند از قرار داشتن بدن در وضعیت مناسب، ذخیره مناسب هوا، نظارت بر هوای بازدم به‌وسیله دیافراگم و قفسه سینه، توانایی تولید یک نت ثابت در سراسر گستره صدا، باز بودن تشدیدکننده‌های دهن و حلق و منقبض نکردن آن‌ها، مانع نشدن عقب زبان هنگام خروج آوا، افراشته بودن کام نرم بدون هیچ‌گونه انقباض تا از ایجاد صدای دماغی ممانعت شود، شکل‌گیری آواها در میان دهن تا به پرتاب صدا کمک شود و هم این‌که آهنگ صدا کیفیت (درهم‌کشیده) یا (حلقی) پیدا نکند.

بسیاری از افراد تصور می‌کنند وقتی یک سخنران به مرحله‌ای از کیفیت صدا می‌رسد که می‌تواند با اعتمادبه‌نفس سخنرانی کنند دیگر همه‌چیز تمام است؛ ولی مشکل اصلی از اینجا آغاز می‌شود که این صدا در همین جا می‌ماند و هیچ رشدی نمی‌کند.

اما واقعیت این است که صدا همیشه در حال تحول است و ممکن است صدای یک سخنران در طول زمان کیفیت خود را از دست بدهد و یا هم هرروز بهتر از روز پیش باشد. پس ما هم به‌عنوان سخنرانی با

صدای معمولی می‌توانیم صدای خود را در طول زمان رشد دهیم و کم‌کم کاری کنیم تا بتوانیم به سطوح بالاتری از صدای خود دست پیدا کنیم. منظور از دسترسی به سطوح بالاتر این است که بتوانیم آواها و صداهای جدیدی را در زمان صحبت کردن و یا سخنرانی در خود کشف کنیم. البته با توجه به مواردی که در این کتاب خدمت‌تان بیان می‌کنم می‌توانید این کار را انجام دهید و در طول زمان و با استفاده از تمرین‌ها صدای خود را هرروز و هرروز بهبود بخشید. در اینجا می‌خواهم در مورد نحوه تولید صدا صحبت کنم.

صدای انسان اغلب یک راز محسوب می‌شود. ما نمی‌توانیم دستگاه و تارهای صوتی خود را ببینیم و از طرفی هم هیچ ساز و دستگاه مشابهی وجود ندارد که بتواند صدای انسان را شبیه‌سازی کند. آنچه می‌دانیم این است که ما دهن خود را باز می‌کنیم و صدا از آن بیرون می‌آید. در اصل ما دارای یک وسیله زهی هستیم که به آن هوا می‌دهیم و با کنترل تارهای صوتی‌مان می‌توانیم صدا را تولید کنیم.

داخل گلویمان دو مجرا در کنار هم قرار دارد. در قسمت پیشین، مجرای است که هوا را از طریق دماغ و دهن به ریه‌ها می‌رساند و در قسمت پشت، مجرای است که غذا و مایعات را به معده می‌رساند. بالای مجرای هوا حنجره قرار دارد که قسمتی غضروفی است که تارهای صوتی در آنجا قرار دارند. یک جفت تارهای قوی که پوشیده شده از غشاء مخاطی هستند باعث تولید صدا می‌شوند. این تارها در برابر هوایی که به آن‌ها وارد می‌کنیم از هم جدا و یا به هم نزدیک شده و مرتعش می‌شوند.

این جعبه کوچک و عجیب صوتی تقریباً مانند یک ساز، با پُف کردن، نُتِ موردنظر ما را ایجاد کرده و لحن و شدت آن را تعیین می‌کند.

فرض کنید که حنجره ما مانند یک قیف است، هرچقدر که این قیف بازتر باشد، هوای بیشتری از آن گذر می‌کند و باعث تولید صداهای بم (غور) می‌شود و برعکس، هرچقدر که این قیف بسته‌تر باشد، صدایی که از حنجره بیرون می‌آید صدایی زیر (نازک) است. اگر دقت کرده باشید در هنگام اشپلاق زدن ما راه هوا را کوچک و تنگ می‌کنیم تا هوایی که از دهن بیرون می‌آید صدا داشته باشید. اگر بلد هستید که اشپلاق بزنید همین حالا این کار را انجام دهید و اگر هم بلد نیستید اشپلاق بزنید سعی کنید با لب‌ها یا با استفاده از دو انگشت خود راه هوا را از دهن خود محدود کنید تا هوایی که به بیرون می‌آید صدای اشپلاق را تولید کند و هر قدر که مجرای خروجی صدا کوچک‌تر باشد، صدای ایجادشده زیرتر (نازک‌تر) می‌شود.

این قسمت را بیان کردم تا بتوانید نحوه ایجاد صدا را در ذهن خود تصویرسازی کنید و زمانی که در حال صحبت کردن، آواز خواندن و یا انجام دادن تمرین‌ها هستید، بتوانید نحوه تولید صدا را در ذهن‌تان تداعی کنید؛ بنابراین کیفیت صدای ما، بستگی به نحوه به‌کارگیری تارهای صوتی و مقدار هوایی که به آن‌ها می‌دهیم دارد. صدای خوب و یا دل‌نشین هنگامی اتفاق می‌افتد که مقدار صحیح هوا به مقدار صحیح تارها برخورد کند.

سخنران توانا کیست؟

سخنران شخصی است که علاوه برداشتن صدای خوب که نعمتی الهی است، در گام اول باید دارای دانش و اطلاعات تخصصی و عمومی باشد و نیز باید توان کافی در بیان و القای مفاهیم داشته باشد. از ریتم مناسب با متن و برنامه سخنرانی برای بیان مطالب خود استفاده کند.

تسلط کافی بر ادبیات فارسی و واژه‌هایی که در متن به کار برده می‌شود نیز بسیار مهم است. به همین منظور سخنران باید مدام درصدد کسب اطلاعات و اصطلاحات تازه و جدید باشد و بر دانش خود در این زمینه بی افزاید. مطالعه مستمر به سخنران کمک می‌کند تا تسلط در گفتارش را افزایش دهد. سخنرانانی که متنی را در پشت مایکرافون می‌خوانند، در همان لحظه‌های اول نشان می‌دهند که از پشتوانه مطالعه عمیق و گسترده برخوردار هستند یا خیر. بر اثر مطالعه، مهارت مفهوم‌پردازی و نو‌گویی تقویت می‌شود و دایره واژگان سخنران گسترش می‌یابد.

غلط خوانی، لرزش صدا، ترس از خواندن واژه‌های پیچیده و عبارت‌های نفیس، نادیده گرفتن کلمه‌های اصلی و شتاب در ادای متن، نشان‌دهنده ضعف سخنران و محروم بودن او از پشتوانه مطالعاتی است. از مهم‌ترین خصوصیات یک سخنران، حساسیت در فهم و تفهیم مطالب است؛ یعنی هم خوب بفهمد و هم خوب بفهماند. او باید سعی کند که این حرکت را با احساس مناسب و قابل قبول به شنونده انتقال دهد و درواقع نقش عمده و نهایی سخنران این است که با ایجاد انگیزه، زمینه

شنیدن و گوش دادن و جلب توجه شنونده برای گرفتن این اطلاعات را فراهم کند.

یک سخنران خوب ضمن کار و فعالیت‌های سخنرانی‌اش باید پیوسته برای بیان درست، کامل و دقیق عبارت‌ها، واژه‌ها و اصطلاحات تمرین کند؛ چون مخاطبان به‌عنوان شنوندگان از سخنرانان یاد می‌گیرند و اگر این اصطلاحات را درست بیان کند شنوندگان نیز آن اصلاحات و تعابیر را درست بیان خواهند کرد. سخنران باید متن را به‌گونه‌ای بخواند که شنونده تفهیم شود.

صدای مناسب و جذاب در سخنرانی

اصلی‌ترین عاملی که باعث می‌شود دیگران ما را سخنرانی قاطع و بااقتدار تصور کنند، صدای ما هست. فرض کنید وقتی که یک سخنران در یک برنامه با صدای ضعیف، آهسته و لرزان به مخاطبان بگوید: امروز در اینجا می‌خواهیم تا در مورد شخصیت قاطع و بااقتدار صحبت کنیم. به نظر شما چند نفر به صحبت‌های سخنران اطمینان پیدا می‌کنند و حاضرند ادامه صحبت‌های او را بشنوند؟

از شما می‌خواهم این آزمایش دومرحله‌ای را انجام دهید:

در مرحله اول به دکانی بروید که مشتری‌های متعددی وجود دارد و با صدای ضعیف جنس موردنظرتان را از فروشنده بخواهید.

در مرحله دوم به همان دکان بروید و لابه‌لای درخواست مشتری‌ها با صدای بلند و بااقتدار جنس موردنظرتان را از فروشنده بخواهید. در هر دو صورت ما به مقصدمان خواهیم رسید و فروشنده جنس را به ما

خواهد داد؛ اما از نظر زمان، در مرحله اول باید بیشتر منتظر بمانیم. تأثیر صدای ما چنان اهمیت دارد که می‌تواند دیگران را به کاری وادار یا از کاری منصرف کند. یکی از مواردی که دیگران می‌توانند به ما برچسب سخنان خجالتی و کمرو را بزنند، صدای ما است. معمولاً سخنرانانی که کمرو و خجالتی هستند، در مواقعی که نمی‌توانند با مخاطبان خود ارتباط خوب برقرار کنند، این نشانه‌ها را در صدای‌شان از خود بروز می‌دهند:

- به سرعت زیاد و یا به آهستگی حرف می‌زنند.
- کلمه‌ها را به صورت نامفهوم و درهم ادا می‌کنند.
- صدای‌شان بی‌حال و به صورت یک‌نواخت است.
- صدای‌شان آن‌چنان ضعیف است که گویی از زیر چاه بیرون می‌آید.

زمانی که در مقابل افراد صحبت می‌کنیم، اهمیت دارد که به صورت کاملاً قاطع، راسخ و محکم؛ اما به صورت شمرده و آهسته‌ها را ادا کنیم. صدای یک‌نواخت و بی‌حال خیلی زود مخاطبان برنامه‌مان را خسته می‌کند.

منظور از صحبت کردن قاطعانه این است که پیام‌مان را به شیوه‌ای مثبت، صریح و با اعتمادبه‌نفس؛ اما کاملاً محترمانه به مخاطبان‌مان منتقل کنیم. در این صورت است که مخاطبان احساس می‌کنند به آن‌ها احترام گذاشته‌ایم.

بعضی‌ها فکر می‌کنند که صدای دل‌نشین و عالی سخنرانان ذاتی

است؛ اما خوشبختانه صدای انسان یک پدیده ذاتی و غیرقابل تغییر نیست که نشود آن را تغییر داد؛ بلکه مثل ماهیچه‌های بدن است؛ یعنی با تمرین می‌توان آن را قوی‌تر کرد. بسیاری از سخنرانانی که صدای ضعیفی داشته‌اند با تمرین طولانی‌مدت، سخنرانان تأثیرگذار و با اعتمادبه‌نفسی شده‌اند. حال شاید در ذهن شما پرسشی خلق شده باشد که صدای مناسب برای سخنرانان به کدام صدا گفته می‌شود؟

صدای مناسب به صدایی گفته می‌شود که جذاب و رسا باشد در بین سروصداها به راحتی شنیده شود. برای سخنران شدن یکی از نیازهای مهمی که بیشتر به آن تأکید می‌شود داشتن صدای زیباست. احتمالاً برای شما هم پیش آمده است که در حال صحبت کردن در جمعی باشید و یکی وسط حرف‌های شما شروع به صحبت کردن می‌کند و دیگران هم جذب صدا و صحبت این شخص می‌شوند و دیگر صدای شما شنیده نمی‌شود. به نظر می‌رسد که صدای این افراد جذابیت و رسایی خاصی دارد که دیگران صدای ما را نمی‌شنوند. این واقعاً عذاب‌آور است. دلیل این موضوع چیست که صدای ما دیگر شنیده نمی‌شود؟ دلیلش دقیقاً همان بلندی صدا و بُرد صدا است. اگر صدای شما قدرتمند نباشد قطعاً شنیده نخواهد شد. در اینجا می‌خواهم تا در مورد بُرد صدا صحبت کنم.

بُرد صدا

بُرد صدا یعنی صدای ما به صورت افقی چه مسافتی را می‌تواند طی کند. اگر ما صدای آهسته‌ای داشته باشیم احتمالاً صدای ما را افرادی که تا یک، دو متری ما هستند می‌توانند بشنوند؛ اما اگر بُرد صدای ما بیشتر

باشد افرادی که در انتهای تالار نشسته‌اند هم می‌توانند به راحتی صدای ما را بشنوند. میزان بلندی صدای ما هم باید متناسب با مکانی که در آن قرار داریم باشد، این‌طور نباشد که در یک فضای کوچک با صدای بلندی صحبت کنیم و باعث آزار دیگران شویم و یا برعکس در یک فضای بزرگ با صدایی آرام و آهسته صحبت کنیم.

بنابراین با توجه به موقعیتی که در آن قرار داریم باید بُرد صدای خودمان را تنظیم کنیم. تمرینی که برای افزایش بُرد صدا می‌توانیم انجام دهیم، تمرین فوق‌العاده کاربردی شمارشی ۱ تا ۵۰ است. در این تمرین نباید بلندی صدای شما طوری باشد که باعث آسیب رسیدن به حنجره و تارهای صوتی شما باشد و البته قرار هم نیست این تمرین را با صدای آرام انجام دهید، در هنگام انجام این تمرین صدای خود را رها کنید و اجازه دهید که صدای تان برای خودش راحت باشد.

تمرین بُرد صدا و برطرف کردن لرزش صدا در هنگام سخنرانی

انجام دادن تنفس دیافراگمی باعث می‌شود که لرزش صدا در صحبت ما ایجاد نشود؛ اما برای این‌که حجم شش را افزایش داده و بُرد صدای خود را بیشتر کنیم یک تمرین فوق‌العاده قدرتمند خدمت‌تان بیان می‌کنم. با انجام دادن مداوم این تمرین شما می‌توانید حجم هوایی که در شش‌های خود به جریان درمی‌آورید را بیشتر کنید. با این کار دیگر صدای شما نمی‌لرزد و در هنگام سخنرانی نفس کم نمی‌آورید، از طرفی این تمرین برای افزایش بُرد صدا هم بسیار بسیار مؤثر است.

ما در این تمرین قرار است که به صورت یک نفس از شماره ۱ تا ۵۰ را

بشماریم؛ اما نه یکجا.

به صورت گام به گام این تمرین را انجام می‌دهیم و تا شماره ۵۰

می‌رویم.

برای انجام دادن این تمرین مراحل زیر را انجام دهید:

(۱) عمل دم در تنفس دیافراگمی را انجام دهید؛ یعنی از طریق بینی

هوا را به داخل شکم تان هدایت کنید.

(۲) اعداد را به صورت گام به گام بشمارید.

۱

۱،۲

۱،۲،۳

۱،۲،۳،۴

۳،۴،۵،۱،۲

۱،۲،۳،۴،۵،۶

۱،۲،۳،۴،۵،۶،۷

و به همین صورت تا عدد ۵۰ را پیش می‌رویم.

(۳) دقت داشته باشید که در زمان شمارش اعداد هرکجا که عدد

تمام شد، نفس ما هم باید تمام شود. پیش از تمام شدن اعداد

نباید نفس بگیریم و می‌بایست تا انتهای تمرین با یک نفس

بشماریم.

یادداشت: تنفس به روش دیافراگمی فراموش نشود (در زیر در مورد

تنفس صحیح و تنفس دیافراگمی صحبت می‌کنم)، در زمان شمارش

بدون این که فشاری برای تخلیه هوا به شکم تان وارد کنید، می بایست عمل شمارش و تخلیه هوا را از طریق دهن تان انجام دهید.
برای خانم ها پیشنهاد می کنم که نهایتاً تا عدد ۴۰ را بشمارند.
دقت داشته باشید که در این تمرین قرار نیست که در یک روز ما تا عدد آخر را بشماریم.

لطفاً از این دستورالعمل پیروی کنید:

- روز اول) شمارش ۱ تا ۷
- روز دوم) شمارش ۱ تا ۱۰
- روز سوم) شمارش ۱ تا ۱۲
- روز چهارم) شمارش ۱ تا ۱۵
- روز پنجم) شمارش ۱ تا ۱۷
- روز ششم) شمارش ۱ تا ۱۹
- روز هفتم) شمارش ۱ تا ۲۰
- روز هشتم) شمارش ۱ تا ۲۳
- روز نهم) شمارش ۱ تا ۲۵
- روز دهم) شمارش ۱ تا ۲۷
- روز یازدهم) شمارش ۱ تا ۲۹
- روز دوازدهم) شمارش ۱ تا ۳۰
- روز سیزدهم) شمارش ۱ تا ۳۲
- روز چهاردهم) شمارش ۱ تا ۳۳
- روز پانزدهم) شمارش ۱ تا ۳۵

روز شانزدهم) شمارش ۱ تا ۳۶

روز هفدهم) شمارش ۱ تا ۳۷

روز هجدهم) شمارش ۱ تا ۳۸

روز نوزدهم) شمارش ۱ تا ۳۹

روز بیستم) شمارش ۱ تا ۴۰

روز بیستم) شمارش ۱ تا ۴۱

روز بیست و یکم) شمارش ۱ تا ۴۲

روز بیست و دوم) شمارش ۱ تا ۴۳

روز بیست و سوم) شمارش ۱ تا ۴۴

روز بیست و چهارم) شمارش ۱ تا ۴۵

روز بیست و پنجم) شمارش ۱ تا ۴۶

روز بیست و ششم) شمارش ۱ تا ۴۷

روز بیست و هفتم) شمارش ۱ تا ۴۸

روز بیست و هشتم) شمارش ۱ تا ۴۹

روز بیست و نهم) شمارش ۱ تا ۵۰

روز سیام) شمارش ۱ تا ۵۰

شما می‌توانید در هر روزی که این تمرین را انجام دادید یک تیک کنار روزها بنویسید تا آمار انجام تمرین در دست‌تان باشد.

نقش تنفس صحیح در صدا

تنفس صحیح برای بدن ما بسیار مفید است. تنفس صحیح مزایای ذیل را به همراه دارد:

(۱) اکسیجن بیشتری به مغز خود می‌رسانیم که باعث می‌شود مغز ما بهتر و سریع‌تر کار کند.

(۲) اکسیجن بیشتری به بافت‌ها و عضلات بدن خود می‌رسانیم که باعث می‌شود ما سر حال‌تر و شاداب‌تر باشیم.

(۳) کمتر افسرده و ناراحت می‌شویم.

(۴) دیرتر خسته شویم.

(۵) تمرکز بیشتری در کارهای روزمره خواهیم داشت.

(۶) داشتن تنفس صحیح باعث می‌شود که حجم ریه ما افزایش پیدا

کند و در نهایت در هنگام سخنرانی نفس کم نیاوریم و صدای ما

نلرزد و یک صدای خوب داشته باشیم.

فصل دوازدهم

وضعیت بدن در سخنرانی و گویندگی

اشکال بدن در حالت راحتی اعم از ایستادن‌ها و نشستن‌ها وضعیت بدن نامیده می‌شود. ارتباط میان وضعیت صحیح بدن با تنفس تخلیه و تکلم، آوا آهنگ و تشدیدکننده سر انکارناپذیر است بسیار مهم است که به‌قرار گرفتن مستقیم و راحت سر روی شانه‌ها توجه شود. سخنرانان هنگام سخنرانی ناچارند که در وضعیت‌های گوناگون ایستاده و نشسته به‌راحتی تکلم کنند. در این صورت باید بدانند که وضعیت بدن چگونه بر صدا تأثیر دارد تا در این صورت بهترین نتیجه را به دست بیاورند. مناسب‌ترین وضعیت برای تولید صدای خوب صاف ایستادن است.

چهار نوع صدای نامناسب سخنرانان

در صدای ما ممکن است نواقصی وجود داشته باشد که شاید ما به آن‌ها آگاه باشیم؛ اما ندانیم که چطور باید آن‌ها را رفع کنیم؛ و یا حتی ممکن است که اصلاً ندانیم صدای مان دارای نواقصی است. بیشتر نواقصی که در صدای اکثر سخنرانان وجود دارد می‌تواند شامل موارد زیر

باشد که برای هر شخصی متفاوت است:

۱. صدای دماغی
 ۲. صدای زنانه مردان
 ۳. صدای خشن و خشدار
 ۴. صدای آرام و لطیف
۱. **صدای دماغی و برطرف کردن آن:** صدای دماغی زمانی به وجود می‌آید که هوای بیش‌ازاندازه یا حتی هوای خیلی کمی وارد بینی ما شود. ما اگر صحیح صحبت کنیم و مقدار هوای مناسب به بینی خود هدایت کنیم صدای ما دماغی نمی‌شود.

تمرین ۱: رفع صدای دماغی

از شما می‌خواهم که همین حالا این تمرین انجام دهید:

- ۱- نوک زبان خود را پشت دندان فک بالای خود قرار دهید.
- ۲- حالا نوک زبان خود را روی کام دهن خود به سمت عقب بکشید و کمی فشار دهید.

خوب این کار را برای پیدا کردن کام نرم و کام سخت دهن خود انجام دادیم. اگر کام دهن خود را به دو قسمت کام نرم و کام سخت تقسیم کنیم، کام سخت نزدیک به دندان‌های پیش است و کام نرم در عقب قرار گرفته است. جالب است بدانید که کام نرم به بینی راه دارد. در بیشتر موارد وقتی که کام نرم سخت می‌شود باعث به وجود آمدن صدای دماغی می‌شود.

تمرین ۲: رفع صدای دماغی

تمرینی که می‌خواهم انجام دهید این است که: از شماره ۱ تا ۱۰ بشمارید با این شرط که از شماره ۱ تا ۵ را بشمارید و برای شماره ۶ تا ۱۰ دماغ خود را با دو انگشت خود بگیرد و شمارش را انجام دهید.

(۱) اگر زمانی که بینی خود را می‌گیرید صدای شما دماغی شود به این معنی است که هوای بیش‌ازاندازه وارد بینی شما می‌شود.

(۲) اگر زمانی که بینی خود را می‌گیرید صدای شما دماغی نمی‌شود به این معنی است که هوایی که به بینی خود هدایت می‌کنید مناسب است، البته فقط روی شماره ۹ کمی صدا دماغی می‌شود که این عادی است و باید به همین صورت هم باشد. این امر به دلیل حرف «نون» در واژه «نه» است.

این تمرین را هم روزانه سه مرتبه به مدت یک ماه انجام دهید و سعی کنید که هوای مناسبی را وارد بینی خود کنید و از ورود هوای اضافه جلوگیری کنید؛ بنابراین برای برطرف کردن صدای دماغی این دو روشی که خدمت‌تان بیان کردم را انجام دهید.

تمرین ۳: رفع صدای دماغی

۱- در زمان صحبت کردن به‌جای این که دهن‌تان از کناره‌ها باز شود و صحبت کنید بهتر است که برای رفع صدای دماغی لب و دهن‌مان به‌صورت O باز شود.

۲- شمارش ۱ تا ۱۰ را به صورتی انجام دهید که وقتی بینی خود را می‌گیرید دیگر صدای شما دماغی نشود و فقط کمی روی عدد ۹

دماغی شود که این امری طبیعی است.

البته صدای دماغی فقط بر اثر زیاد بودن هوا پدید نمی‌آید، در بعضی از مواقع هم ممکن است که به خاطر نبودن هوای کافی در بینی این صدا به وجود بیاید، دقیقاً مثل زمانی که سرماخورده‌ایم.

وقتی سرماخورده باشیم هوای بسیار بسیار کمی در بینی ما جریان پیدا می‌کند و همین موضوع سبب می‌شود که صدای ما دماغی شود؛ اما نکته جالبی که اینجا وجود دارد این است که وقتی بعد از دو هفته سرماخوردگی حال ما خوب می‌شود باز هم صدای مان دماغی است، در صورتی که ما در این زمان می‌توانیم هوای مناسبی را در بینی خود جریان دهیم و مثل پیش عمل کنیم؛ اما مشکل کجاست که این صدای دماغی برای ما باقی می‌ماند؟ پاسخ این است که به دلیل حافظه صدایی این مورد شکل می‌گیرد.

حال شاید پرسشی برای تان پیداشده باشد که حافظه صدایی به

چه معنی است؟

به احتمال زیاد شما هم بعد از دو سه هفته سرماخوردگی شدید و در حالی که بهبود یافته‌اید صدای تان به صورت دماغی باقی مانده است. این دقیقاً به خاطر وجود حافظه صدایی ما است. حافظه صدایی مدام در حال پردازش صدای ما است، صدای ما را آنالیز می‌کند و در حافظه خود قرار می‌دهد و زمانی که می‌خواهیم صحبت کنیم، این حافظه صدایی ما است که به حنجره و تارهای صوتی ما دستور می‌دهد که صدای شما چه صدایی را تولید کند؛ و زمانی هم که بعد از دو سه هفته

سرماخوردگی صدای ما دماغی باقی می ماند، دقیقاً به خاطر حافظه صدایی ما است.

درواقع حافظه صدایی به حنجره و تارهای صوتی ما دستور می دهد که: صدای تو دو سه هفته این صدا بوده؛ بنابراین اجازه ندارید که صدای دیگری داشته باشید و چیزی که در حافظه صدایی ثبت شده است این صدا است.

پس نقش حافظه صدایی در صدای ما می تواند بسیار مؤثر باشد. هم در خراب کردن صدا و هم در بهبود صدا. بلی در بهبود صدا! ما اگر مدام با یک صدای خاصی صحبت کنیم، آن صدا دیگر جزئی از وجود ما خواهد شد. برای مثال افرادی که صدای خود را تغییر می دهند و در روز با این صدا صحبت می کنند (مثل بچه گانه صحبت کردن) در طول روز هم صدای شان به صدایی که ساعت ها تقلید می کنند تغییر می یابد و صدای شان بچه گانه و زیر می شود.

۲. رفع صدای زنانه مردان: همان طور که می دانید داشتن صدای نازک و زنانه برای سخنرانان مرد اصلاً خوشایند نیست، چراکه وقتی یک آقا، صدای زنانه داشته باشد، ممکن است که مشکلات زیادی برایش به وجود بیاید. بد نیست مسائلی که برای سخنرانان مردی که صدای نازک، زیر و زنانه وجود دارند را باهم بررسی کنیم:

۱- مورد تمسخر واقع شدن: داشتن صدای زنانه برای یک مرد باعث می شود که مورد تمسخر یک تعداد از افراد قرار بگیرد، درست است که تمسخر کردن افراد اصلاً خوب نیست؛ اما به هر حال باید

این را قبول کنیم که متأسفانه افرادی هستند که به راحتی هر شخصی را مورد تمسخر قرار می دهند.

۲- جدی گرفته نشدن: به احتمال خیلی زیاد در جمع های غریبه افرادی که صدای زیر و زنانه دارند، جدی گرفته نخواهند شد و همین موضوع باعث می شود که این افراد از حضور در اجتماع خودداری کنند و افرادی منزوی و یا خجالتی شوند.

۳- اشتباه گرفتن در زمان صحبت در رادیو یا تلفون: سخنرانانی که مرد هستند؛ ولی صدای زنانه دارند وقتی در رادیو صحبت می کنند فکر می کنید که یک خانم در حال صحبت کردن است. مردانی که صدای نازک و زنانه دارند، معمولاً سعی می کنند با افراد غریبه به صورت تلفونی صحبت نکنند؛ چون که افراد غریبه به احتمال زیاد فکر می کنند که یک خانم پشت تلفون در حال صحبت است.

۴- کم شدن اعتماد به نفس: کم شدن اعتماد به نفس برای مردانی که صدای زیر و زنانه دارند یکی از مسائل مهم این افراد هست. دوستی را می شناسم که به خاطر داشتن صدای زنانه و زیر، اعتماد به نفسش را به کلی از دست داده بود و نمی توانست که هیچ کاری را درست انجام دهد.

اما به هر حال این مسائل برای سخنرانان مردی که صدای زیر و زنانه داشته باشند به صورت کم یا زیاد وجود دارد؛ ولی خبر خوب این است که ما می توانیم با یک تعداد از تمرین ها صدایی بم و کلفت داشته

باشیم.

شاید پرسشی در ذهن شما ظهور کرده باشد که چه صدایی خوب است؟ صدای بم یا صدای زیر و نازک؟

پاسخ دادن به این پرسش که صدای خوب، صدایی بم و کلفت هست یا صدای زیر و نازک، اصلاً درست نیست، من در پاسخ به این پرسش خدمت‌تان بیان می‌کنم که اصلاً صدای خوب یا صدای بد وجود ندارد، این صدای مناسب هر شخص است که مهم است و اهمیت دارد. صدای زیر و نازک اصلاً مناسب یک آقا با هیبت و هیکل بزرگ نیست و یا برعکس، داشتن یک صدای کلفت و مردانه برای یک خانم ظریف اصلاً مناسب نیست؛ بنابراین صدایی خوب است که متناسب با آن فرد باشد و خوب است که هر شخصی صدای متناسب با خودش را داشته باشد.

در ادامه راهکارها و فن‌هایی را خدمت‌تان بیان می‌کنم که می‌توانید با تمرین کردن، صدای نازک و زیر خودتان را به صدایی کلفت و بم تبدیل کنید، البته بدیهی هست که این تمرین‌ها مختص به آقایان است؛ اما اگر خانمی صدایی خیلی زیر و نازکی دارد هم می‌تواند این تمرین‌ها را انجام دهد تا صدایش از حد خیلی نازک به یک صدای متعادل زنانه‌ای برسد.

تمرین‌های رفع صدای زنانه سخنرانان مرد

۱- تمرین اول: یک تمرین فوق‌العاده برای تقویت حنجره و تارهای صوتی و رفع صدای زنانه سخنرانان مرد این است که «تمرین بلند خوانی» را انجام دهیم. این تمرین دقیقاً مثل روخوانی از کتاب در دوران مکتب است. اگر خاطرتان باشد در دوران مکتب

معمولاً افرادی که صدای بلندی داشتند برای این کار انتخاب می‌شدند.

البته زمانی که این تمرین را انجام می‌دهید باید دقت داشته باشید که زیاد از حد به حنجره خودتان فشار وارد نکنید تا آسیب ببیند. مراقب باشید که به‌جای بلند خوانی فریاد نزنید. نکته‌ای که باید برای این تمرین‌ها دقت کنید این است که هیچ‌کدام از این تمرین‌ها با چند بار انجام دادن اثربخش نخواهند بود. زمانی این تمرین‌ها اثربخش هستند که به‌صورت مستمر انجام شوند. سعی کنید که برای انجام دادن این تمرین‌ها برنامه‌ریزی کنید، مثلاً دو بار در روز این تمرین‌ها را سه ساعت ۳ بعدازظهر و سه ساعت ۶ شب انجام دهید، برای این کار می‌توانید ساعت موبایل‌تان را تنظیم کنید تا به شما یادآوری کند.

۲- تمرین دوم: تمرین دوم که برای رفع صدای زنانه برای سخنرانان مرد بسیار مهم است، تمرین‌های صداسازی است. این تمرین به‌صورت کاملاً علمی و عملی بوده و برای این‌که صدای بم و کلفت داشته باشیم و صدای زنانه و نازک خود را از بین ببریم بسیار مؤثر خواهد بود. انجام این تمرین اصلاً چیز دشوار و پیچیده‌ای نیست و برای انجام آن هر آهنگی را که می‌شنوید با دهن بسته بخوانید. این تمرین برای گرم کردن صدا هم در ابتدای صبح انجام می‌شود که در ادامه به‌طور مفصل درباره آن مطالب مهمی را بیان خواهیم کرد. لطفاً این تمرین را به‌صورت

روزانه و به مدت ۵۰ روز مداوم انجام دهید. همان طور که خدمت‌تان بیان کردم، منظم انجام دادن و داشتن پشتکار در انجام این تمرین‌ها بسیار مهم و ضروری است.

۳- تمرین سوم: تمرین سومی که می‌توانید برای رفع صدای زنانه سخنرانان انجام دهید بسیار ساده است. در این تمرین از شما می‌خواهم صدای افرادی را که صدایی بم دارند تقلید کنید. در طول روز هر زمان که فرصت کردید از این تمرین لذت ببرید.

۳. صدای خشن و رفع آن: ناصافی صدا، خشن‌دار بودن و خشن بودن آن در صدای خیلی از سخنرانان شنیده می‌شود؛ و زمانی که به صدای خودمان گوش می‌دهیم متوجه می‌شویم که صدایمان درجایی صاف است و در جای دیگر مثل صدای دروازه‌های مبایل نخورده قدیمی است که غرغر می‌کند. در اینجا نمی‌خواهم بگویم که داشتن صدای خشن‌دار و خشن خوب است یا بد و در این فصل قرار نیست به کامل شدن و به بی‌عیب و نقص شدن صداپردازیم، در اصل هدف از نگارش این فصل یافتن صدایی است که ما و شخصیت ما را به دیگران به‌طور مؤثر معرفی کند.

بنابراین قرار نیست که تمام مواردی که در صدای ما هست اصلاح شود و تمام عیوب برطرف گردد. مواردی که برایمان خوب است را نگه می‌داریم و مواردی که نیاز به اصلاح دارد را تصحیح می‌کنیم. حالا اگر شما هم صدای خشن و خشن‌دار اذیت‌تان می‌کند می‌توانید آن را با راه‌حل‌هایی که خدمت‌تان بیان می‌کنم رفع کنید.

دوستان عزیز، به نظرتان صدای خشن چگونه به وجود می‌آید؟ دلیل به وجود آمدن صدای خشن این است که به تارهای صوتی مان هوای کافی نمی‌رسد. اگر دقت کرده باشید در زمان صحبت کردن صدای ما در ابتدا واضح و رسا است؛ اما زمانی که به انتهای جمله می‌رسیم صدای مان کم و خش‌دار می‌شود که دلیل آن به خاطر برخورد هوای کم به تارهای صوتی است؛ به عبارت دیگر، بدن ما در انتهای جمله هوا کم می‌آورد؛ و اشخاصی هم که صدای‌شان کلاً خش‌دار است دقیقاً به خاطر این است که هوای مناسبی را به حنجره و تارهای صوتی خودشان نمی‌رسانند.

در این زمان است که صدای صحبت کردن خشن می‌شود و تارهای صوتی ارتعاش بیشتری پیدا می‌کنند که باعث بروز صدای خش‌دار می‌شود. خودتان همین حالا امتحان کنید و سعی کنید که هوای کمی به حنجره خودتان بدهید تا متوجه شوید که صدای خشن چگونه به وجود می‌آید. وقتی هوای کمی وارد حنجره شما می‌شود تارهای صوتی به لرزش می‌افتند و مثل یک موتر یا موترسایکل که پترول تمام کرده است ریپ می‌زند.

تمرین رفع صدای خشن

حالا با توجه به این توضیحات متوجه شدیم که دلیل خشن بودن صدا، هوا است و راه حل رفع آن هم هوا است.

رسیدن صحیح هوا به تارهای صوتی می‌تواند صدای خشن و تکه‌تکه ما را به یک صدای صاف تبدیل کند. پیشنهاد می‌کنم تمرین‌های تنفس

دیافراگمی را جدی بگیرید و سعی کنید که آن را جزئی از بدن خودنمایید و بدون این که به آن فکر کنید انجامش دهید، البته این کار نیاز به زمان و تمرین دارد. از شما می‌خواهم حالا ایستاد شوید و وضعیت بدن خود را در بهترین حالت برای صحبت کردن قرار دهید. یکی از دستان‌تان را بگذارید روی ناف خود و حالا تنفس دیافراگمی را انجام دهید، شکم خود را از طریق بینی پُر از هوا کنید و شروع به صحبت کردن کنید، در زمان صحبت کردن وقتی دستان‌تان روی شکم‌تان است، به دلیل داخل رفتن شکم، دستان‌تان هم باید کمی حرکت به داخل داشته باشد. (دست را روی شکم می‌گذاریم تا حرکت شکم را به خوبی متوجه شویم و در زمان صحبت کردن هوای درون شکم و شش‌های شما باید بدون هیچ فشاری و یا منقبض کردن شکم‌تان بیرون بیاید).

برای داشتن صدای برتر باید تلاش کنید تا صدای خود را با استفاده از فن‌هایی که در این کتاب بیان شده است قوی و رسا کنید تا صدای شما هم به خوبی در زمان سروصداها شنیده شود و جذاب باشد. اگر صدای برتری نداشته باشید احتمالاً مردم برای شنیدن صدای شما مجبور هستند که گوش‌شان را تیز کنند یا شاید هم لب‌خوانی کنند تا متوجه شوند که شما چه چیزی را بیان می‌کنید؛ اما زمانی که بتوانید صدای خود را پرورش دهید و آن را قدرتمند کنید بدون شک اعتمادبه‌نفس شما افزایش پیدا خواهد کرد و بدون هیچ نگرانی و ضعف شروع به صحبت می‌کنید.

شاید در ابتدا اطرافیان شما که به صدای آهسته و آرام شما عادت کرده‌اند هنگام شنیدن صدای رسا و قدرتمند شما تعجب کنند؛ اما نگران نباشید کم‌کم به این صدا عادت می‌کنند. از این موضوع نگران نباشید که اگر من با صدای جدیدم در بین دوستان و فامیل صحبت کنم چه خواهد شد؛ و یا بگویید خجالت می‌کشم صدای جدیدی که تازه به آن دست یافته‌ام را استفاده کنم. به این سوال پاسخ دهید و با خودتان روراست باشید: آیا دوست دارید مثل پیش صدای ضعیفی داشته باشید و هیچ‌کس صدای شما را نشنود یا این‌که شما را در میان دوستان، آشنایان و مردم، شخصی با اعتمادبه‌نفس و قوی بشناسند؟ انتخاب با شماست.

۴. صدای آرام و لطیف: صدای آرام و لطیف هم جزو آن دسته از صداهای جذاب محسوب می‌شود؛ اما این جذابیت برای تارهای صوتی ما بسیار خطرناک است. صدای آرام و لطیف به خاطر این‌که دارای آرامش است خیلی از افراد مجذوب آن می‌شوند. در زمانی که این صدا تولید می‌شود، حجم هوای بسیار زیادی از تارهای صوتی ما عبور می‌کنند و همین هوای زیاد باعث می‌شود که تارهای صوتی ما دچار خشکی شود و آسیب ببینند. تصور کنید که یک تکه از پوست دست‌مان کنده شود و مدام در معرض هوا باشد، چه پیش خواهد آمد؟ هوای زیاد باعث خشکی پوست و از بین رفتن بافت‌های آن می‌شود، همین موضوع هم دقیقاً در زمانی که از این صدا برای صحبت کردن استفاده می‌کنیم برای حنجره ما پیش می‌آید. اگر زیاد از حد با این صدا صحبت کنیم در

بلندمدت باعث می‌شود که دچار لارنژیت شویم.

شاید بگویید لارنژیت چیست؟

لارنژیت هنگامی رخ می‌دهد که حنجره و تارهای صوتی متورم و تحریک شود. این وضعیت اغلب باعث گرفتگی صدا یا از دست دادن صدا می‌شود. موارد زیادی می‌توانند باعث بروز لارنژیت شوند؛ اما مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از:

- (۱) سگرت کشیدن طولانی‌مدت
- (۲) برگشت اسید معده
- (۳) استفاده بیش‌ازحد و نادرست از صدا
- (۴) عفونت‌های ویروسی مانند ویروس‌های سرماخوردگی و آنفلوانزا

درمان لارنژیت

در بیشتر مواردی که لارنژیت حاد نشده است می‌توان با یک تعداد از درمان‌های خانگی آن را برطرف نمود؛ اما اگر لارنژیت بسیار حاد شده باشد با تشخیص پزشک (داکتر) باید دارو مصرف کرد و یا تن به عمل‌های جراحی داد. در بیشتر موارد لارنژیت به‌سرعت ایجاد می‌شود و بیشتر از دو هفته طول نمی‌کشد؛ اما اگر بیشتر از دو هفته طول بکشد، این بیماری مزمن و حاد است که باید حتماً به پزشک (داکتر) مراجعه کرد.

برای درمان لارنژیت سه توصیه می‌توانم بیان کنم:

(۱) استراحت دادن صدا و حنجره (سکوت کردن)

(۲) نوشیدن آب به میزان مناسب

(۳) استفاده از دستگاه بخار برای مرطوب نگه‌داشتن هوای محیط

همان‌طور که در موارد یک و دو اشاره شد، تأمین نشدن رطوبت و خشکی حنجره باعث بروز لارنژیت می‌شود و می‌توان آن را با استفاده از تأمین رطوبت حنجره و محیط درمان کرد. توجه داشته باشید که بدن ما به صورت طبیعی حنجره ما را روغن کاری می‌کند تا از آسیب دور بماند.

فصل سیزدهم

درمان گرفتگی صدا و تغذیه مناسب برای داشتن صدایی عالی در سخنرانان

صدای مایکی از قدرتمندترین و پُراستفاده‌ترین ابزارها برای سخنرانی و ارتباط گرفتن با دیگران هست و مشخص است که اگر به خاطر مسائلی ما دچار گرفتگی صدا شویم، به احتمال زیاد مشکلات گوناگونی برای ما به وجود می‌آید. گرفتگی صدا می‌تواند عامل‌ها زیادی داشته باشد که باهم مهم‌ترین آن‌ها را بررسی می‌کنیم:

- سرماخوردگی
- فشار آوردن بیش از حد به تارهای صوتی
- سرفه کردن‌های شدید
- اسید معده (برگشت اسید معده)
- عفونت گلو و سینوزیت
- کشیدن سگرت و چلم
- حساسیت به برخی مواد غذایی یا دارویی
- استرس و اضطراب

راه‌های درمان گرفتگی صدا

در ادامه به کارآمدترین راه‌های درمان گرفتگی صدا می‌پردازم که مفید بودن آن‌ها توسط علم پزشکی نوین و سنتی ثابت شده است:

۱. سکوت کردن بهترین درمان برای گرفتگی صدا: یکی از بهترین

و کارآمدترین روش‌ها برای بهبود و ترمیم تارهای صوتی سکوت کردن است. زمانی که تارهای صوتی به دلیل‌هایی مثل فشار آوردن بیش از حد به آن، سرفه‌های شدید (البته بعد از درمان و قطع سرفه) و یا مواردی از این قبیل آسیب‌دیده باشد، سکوت کردن بهترین روش برای درمان گرفتگی صدا محسوب می‌شود.

۲. مرطوب نگه داشتن تارهای صوتی برای درمان گرفتگی صدا:

مورد بعدی برای درمان گرفتگی صدای سخنرانان این است که تارهای صوتی را مرطوب نگه‌داریم و مراقب باشیم که خشک نشوند. متأسفانه تارهای صوتی مثل پوست نیستند که به آن کِریم مرطوب‌کننده بزنیم تا رطوبت را حفظ کنند، برای این‌که بتوانیم رطوبت تارهای صوتی را حفظ کنیم خوب است که روزانه بین ۸ تا ۱۲ گیل‌اس آب شیرگرم (نه سرد نه داغ) بنوشیم و نحوه نوشیدن آب هم دقیقاً مثل سیستم آبیاری قطره‌ای در مزارع کشاورزی باید باشد، یعنی گیل‌اس آب را یک‌باره سر نکشیم، برای مثال یک گیل‌اس آب را در حدود نیم ساعت بنوشیم.

۳. خوردن سوپ‌های رقیق برای درمان گرفتگی صدا: خوردن

سوپ‌های رقیق زمانی که دچار سرماخوردگی شده‌ایم می‌تواند

روی بهبود صدا بسیار مؤثر باشد و رطوبت موردنیاز تارهای صوتی را تأمین کند و همین‌طور گرمای سوپ هم باعث التیام درد گلو می‌شود. پس خوردن سوپ را در زمان سرماخوردگی فراموش نکنید.

۴. **تابلیت آسپرین برای تارهای صوتی مضر است:** به گفته داکتران زمانی که دچار سرماخوردگی شده‌ایم و صدای‌مان نیز گرفته است، بهتر است که از آسپرین استفاده نکنیم، چراکه استفاده از آسپرین باعث تشدید شدن التهاب تارهای صوتی می‌شود. خیلی خوب است که ما، سرخود دارو مصرف نکنیم و زمانی که دچار بیماری شدیم به‌جای خوددرمانی و استفاده از داروها، به پزشک مراجعه کنیم.

۵. **به دانه (تخم میوه به) در درمان گرفتگی صدا:** داخل میوه‌ی «به» دانه‌هایی به رنگ قهوه‌ای یا قهوه‌ای تیره وجود دارد. این دانه‌ها منبع بسیار خوبی از موسیلاژ (لعاب) هستند و حدود ۲۰ تا ۲۲ درصد وزن دانه را لعاب روی آن تشکیل می‌دهد. دانه‌های «به» به دلیل وجود لعاب، در رفع التهابات مخاط، سرفه و گرفتگی صدا نقش بسزایی دارند. لعاب موجود در به دانه به رفع گلودرد و سرفه‌های خشک کمک می‌کند.

یادداشت: طرز استفاده از «به دانه»: برای مصرف «به دانه» می‌توانید یک قاشق چای‌خوری از دانه‌های آن را در یک گیل‌اس آب‌تر کنید و بعد از چند دقیقه آب را بنوشید و «دانه‌های به» را بمکید. هم‌چنین

می‌توانید چند «دانه به» روی زبان خود قرار دهید و لعاب آن را در چند دقیقه بمکید؛ و نحوه استفاده دیگر آن هم به این صورت است که حدود ۳۰ گرام «به دانه» را در یک لیتر آب جوش ریخته و آن را به مدت ۱۵ دقیقه بجوشانید تا به صورت ژله درآید. سرپوش ظرف را بگذارید و اجازه دهید که آب ولرم شود، سپس آب و لعاب را کم کم بنوشید.

به توصیه پزشکان، «به دانه» را به هیچ عنوان نجوید، چراکه بعد از جویدن و خوردن آن در معده اسیدی به نام «سیانیوریک» تولید می‌شود که بسیار خطرناک است.

تغذیه مناسب برای داشتن صدایی جذاب و عالی

این که چه بخوریم تا صدای خوبی داشته باشیم می‌تواند پرسش خیلی از سخنرانان و گویندگان رادیو و تلویزیون‌ها باشد. نمی‌دانم تا حالا دقت کرده‌اید که اگر به فکر بهبود قسمتی از بدن خود هستیم دنبال این می‌گردیم که چه بخوریم تا آن اتفاق بیفتد. مثلاً چه بخوریم تا لاغر شویم؟ یا چه بخوریم تا صورت زیبایی داشته باشیم؟ چه بخوریم تا صدای خوبی داشته باشیم؟

خلاصه این که همه دنبال یک‌راه حل خوردنی برای رفع مسائلی که داریم هستیم؛ ولی خوب تغذیه مناسب برای داشتن یک صدای خوب یک امر حیاتی است که باید آن را بدانیم و رعایت کنیم. خیلی از خواننده‌ها را می‌شناسم که از خوردن خوراکی‌های مختلف خودشان را منع می‌کنند و می‌گویند به خاطر صدایم فلان ماده غذایی را نمی‌خورم. یا در مقابل خیلی از افراد هستند که می‌گویند ما هر چیزی که باشد

می‌خوریم. خیلی از متخصصان، گویندگان، خواننده‌ها و افرادی که با صدای خود زیاد سروکار دارند می‌گویند که نوشیدن آب یخ برای حنجره‌ها بسیار خطرناک است و باعث آسیب رسیدن به آن می‌شود.

۱. نوشیدن آب یک ضرورت است: همان‌طور که می‌دانید ۷۰

درصد بدن ما را آب تشکیل داده است. بدن ما روزانه مقداری آب از دست می‌دهد و باید آن را جایگزین کند. بدن ما در هنگام انجام هر نوع فعالیتی، آب از دست می‌دهد، مثلاً هنگام ورزش کردن عرق می‌کنیم و آب بدن‌مان را از دست می‌دهیم. شاید برای تان جالب باشد، ما اگر هم هیچ فعالیتی نداشته باشیم، روزانه حداقل نیم لیتر از آب بدن‌مان به دلیل تنفس از دست می‌رود. تنفس ما حاوی مقدار کمی بخار آب است که هنگام تنفس از بدن ما خارج می‌شود. می‌توانید همین حالا یک آئینه را پیش دهن و بینی خود نگه‌دارید و این بخار آب را مشاهده کنید. پس بدن ما نیاز اساسی به آب دارد.

۲. تأثیر نوشیدن آب روی حنجره: حنجره ما به‌صورت طبیعی از

طریق مایع مخاطی که بدن تولید می‌کند مانند مبلایل ماشین یک موتر از حنجره ما محافظت می‌کند. بدن ما آبی که می‌نوشیم را از طریق روده جذب می‌کند و مایع مخاطی را برای حنجره تأمین می‌کند. این را در نظر داشته باشید درصد بسیار کمی از آبی که در حال نوشیدن آن هستیم به حنجره می‌رسد.

همان‌طور که می‌دانید انتهای دهن ما دو مجرا وجود دارد، یکی برای

بلعیدن آب و غذا و دیگری هم برای ورود و خروج هوا. درواقع آبی را که از شب پیش یا چند ساعت پیش نوشیده‌ایم جذب حنجره می‌شود، نه آبی که فعلاً می‌نوشیم. این آب فقط دهن ما را تر می‌کند. حنجره و تارهای صوتی در مجرایی که هوا در آن جریان دارد هستند و آبی که می‌نوشیم از طریق مجرای دیگری وارد بدن ما می‌شود و درصد بسیار کمی از آن به حنجره ما می‌رسد. همان‌طور که مبالیل ماشین باعث کاهش اصطکاک و محافظت از ماشین می‌شود، مایع مخاطی موجود در حنجره هم باعث می‌شود که حنجره ما به‌طور طبیعی مبالیل کاری شود تا حنجره و تارهای صوتی در اثر ارتعاشات و هوایی که به آن برخورد می‌کند سالم بماند. اگر خاطرتان باشد در قسمت‌های پیشی بیان کردیم که هوا (به‌ویژه هوای بیش‌ازحدی که به حنجره‌ها برخورد می‌کند) باعث خشک شدن حنجره و تارهای صوتی می‌شود و اگر بدن‌مان آب کافی نداشته باشد نمی‌تواند حنجره را به‌صورت طبیعی مبالیل کاری کند؛ بنابراین آب برای تارهای صوتی ما بسیار ضروری و حیاتی است، چراکه مایع مخاطی موجود در حنجره به‌وسیله آب ساخته می‌شود. پس مهم‌ترین پاسخ به این پرسش که چه بخوریم تا صدای خوبی داشته باشیم می‌تواند این باشد که باید روزانه آب کافی بنوشیم تا صدای خوبی داشته باشیم و از آسیب‌هایی که ممکن است بر اثر کمبود آب به حنجره برسد جلوگیری کنیم.

۳. مقدار آب در روز: از قدیم این را شنیده‌ایم که روزانه باید هفت تا

هشت گیل‌اس آب بنوشیم تا آب بدن تأمین شود؛ اما آیا این

مقدار آب برای حنجره‌های ما کافی است؟ متخصصان علم تغذیه و صدا توصیه کرده‌اند اگر می‌خواهید حنجره شما رطوبت کافی داشته باشد باید در یک روز ۱۶ گیلاس آب خالص بنوشیم. ۱۶ گیلاس آب در یک روز. حقیقتش این است که من خودم این موضوع را امتحان کرده‌ام؛ اما نتوانستم بیشتر از ۱۲ گیلاس آب در یک روز تابستانی بنوشم.

احتمالاً می‌دانید که نوشیدن زیاد آب در بدن مانند زهر عمل می‌کند و ممکن است که به ما آسیب برساند و شاید نوشیدن این مقدار آب (۱۶ گیلاس آب در روز) در بدن ما مانند سم عمل کند. از شما می‌خواهم که این موضوع را امتحان کنید و ببینید آیا می‌توانید ۱۶ گیلاس آب را در یک روز به راحتی بنوشید یا خیر؟ شاید شما فعالیت بدنی‌تان بیشتر از من باشد و یا سیستم بدن‌تان با من فرق کند و بتوانید به راحتی این مقدار آب را بنوشید. فقط دقت داشته باشید که قرار نیست این مقدار آب را به زور بنوشید، اگر احساس کردید که نمی‌توانید و بدن‌تان دیگر اجازه نمی‌دهد که آب بنوشید لطفاً اصرار و پافشاری نکنید؛ اما یک شخص معمولی به صورت میانگین می‌تواند ۱۰ گیلاس آب را به راحتی بنوشد.

۴. آب خالص بنوشید: به این نکته توجه داشته باشید که وقتی می‌گوییم ۱۲ گیلاس آب بنوشید، منظور این است که در این شمارش آب میوه، چای یا هر نوشیدنی دیگر به حساب نمی‌آید. این آب خالص است که از طریق روده جذب بدن ما می‌شود و از

طرفی هم نوشیدنی‌هایی مثل چایی یا قهوه دارای کافئین هستند و کافئین باعث دفع مایعات از بدن ما می‌شود. خیلی از ما در روز ۶ گیلاس چای می‌نوشیم و تصور می‌کنیم که دیگر بدن مان نیاز به آب ندارد، در صورتی که جنس چای با جنس آب فرق دارد. درست است که هر دو مایع هستند؛ اما چای حاوی کافئین است و کافئین باعث دفع مایعات بدن می‌شود که این موضوع اصلاً برای تارهای صوتی ما خوب نیست. خوب است تعدادی از عادات تغذیه‌ای خود را به خاطر بهبود و کیفیت صدای مان تغییر دهیم. می‌دانم تغییر دادن عادت کار بسیار دشواری است؛ اما تغییر عادت برای بهتر شدن هر چیزی می‌تواند یک عامل هُل دهنده باشد.

۵. نحوه نوشیدن آب: برای نوشیدن آب باید آب را به‌صورت آبیاری قطره‌ای و کم‌کم بنوشیم؛ به عبارت دیگر، قرار نیست که یک گیلاس آب را به یک‌باره بنوشیم. یک گیلاس آب را می‌توانیم در طول نیم ساعت الی یک ساعت بنوشیم، فقط کافی است هرچند دقیقه یک‌بار کمی لب‌مان را تر کنیم. با این سبک نوشیدن آب، بدن می‌تواند به‌خوبی آب را جذب کند و از طرفی هم باعث نمی‌شود که ما میلی به نوشیدن آب نداشته باشیم و می‌توانیم به راحتی روزانه ۱۰ تا ۱۲ گیلاس آب را بنوشیم.

یادداشت: شاید برای شما هم سوال پیش بیاید که اگر ما این مقدار آب را بنوشیم به هر حال باید آن را تخلیه کنیم و احتمال دارد در زمان اجرای برنامه، گویندگی و سخنرانی به ما فشار

بیاورد. بلی، دقیقاً حق با شماست و شما درست فکر کردید؛ اما اگر ما این رویه را هرروز پی بگیریم و روزانه ۱۰ الی ۱۲ گیلاس آب بنوشیم، به‌مرورزمان حجم مثانه افزایش پیدا می‌کند و می‌توانیم تحمل خود را نسبت به ادرار بیشتر کنیم. احتمالاً می‌دانید که رنگ ادرار نشان‌دهنده این است که آیا بدن آب کم دارد یا خیر. اگر رنگ ادرار سفید و بی‌رنگ باشد نشانه این است که میزان آب بدن خوب است، اما اگر رنگش زرد باشد به این معنی است که میزان آب بدن کم است. البته مواقعی هم هست که نمی‌توانیم این موضوع را به‌راحتی از طریق رنگ ادرار تشخیص دهیم، برای مثال ممکن است دارو یا مواد غذایی را مصرف کنیم که موجب تغییر رنگ ادرار شود.

خلاصه

این توصیه‌ها از طرف متخصصان علم تغذیه و صدا است؛ اما من پیشنهاد می‌کنم که از تمام این مواد غذایی در رژیم روزانه خودتان استفاده کنید؛ اما به تعادل در مصرف آن دقت کنید. خیلی از چیزها هستند که وقتی کم یا بیش‌ازاندازه مصرف می‌شوند باعث آسیب رسیدن به ما می‌شود. تعادل داشتن در تمام جنبه‌های زندگی می‌تواند به ما کمک کند تا زندگی سالم‌تری داشته باشیم و این موضوع در اینجا هم استثنائی ندارد.

شاید شما جزو افرادی باشید که هر چیزی می‌خورید هیچ تأثیری بر روی صدای‌تان ندارد. این‌ها را باید در آزمون و خطا مشخص کنید. اگر

چیزی می‌خورید که روی مایع مخاطی حنجره شما تأثیر می‌گذارد بهتر است آن را حداقل برای مدتی که با صدای تان زیاد کار دارید محدود کنید. غذاهای حساسیت‌زای خودتان را پیدا کنید. از شما می‌خواهم که تعدادی از غذاهای حساسیت‌زایی که ممکن است برای شما و صدای تان ایجاد دردسر کند را پیدا کنید و دیگر آن را مصرف نکنید. برای مثال زمانی که من خودم چهارمغز را خالی می‌خورم گلویم شروع به خارش می‌کند و صدایم می‌گیرد. یا حتی زمانی که پسته هم می‌خورم به همین صورت است. مواد غذایی دیگری که خودم به آن‌ها حساسیت دارم شامل چهارمغز، پسته و خربوزه است.

من در طی زمان متوجه شده‌ام که به این مواد غذایی حساسیت دارم و اگر آن‌ها را بخورم صدایم برای مدتی آسیب می‌بیند. از شما می‌خواهم مواد غذایی حساسیت‌زایی که ممکن است برای شما ایجاد دردسر کند را پیدا کنید و دیگر آن را مصرف نکنید، و یا حداقل از آن‌ها در زمان‌هایی که با صدای تان زیاد کار دارید استفاده نکنید.

فصل چهاردهم

سرعت صحبت کردن سخنان

سرعت صحبت کردن یکی از عامل‌های هست که در تأثیرگذاری روی مخاطبان و همین‌طور واضح بودن صحبت‌های ما می‌تواند مؤثر باشد. اگر سرعت صحبت شما ثابت باشد مخاطبان شما خسته می‌شوند و سخنرانی شما کسالت‌بار خواهد شد مگر آنکه محتوای خیلی ارزشمندی داشته باشید. اگر سرعت سخنرانی شما تُند و شدت آن بالا باشد مخاطبان ممکن است فکر کنند که شما نگران و مضطرب هستید؛ بنابراین نیاز است هرازگاهی سرعت خود را کم کنید و تأکیدها را انجام دهید.

اگر سرعت سخنرانی شما کم باشد برنامه شما فاقد انرژی و هیجان خواهد بود. لذا بهترین گزینه برای سرعت سخنرانی داشتن تنوع سرعت در سخنرانی است و در حالت عادی بهتر است که سرعت سخنرانی ما حدود ۲۵ درصد بیشتر از میانگین سرعت صحبت مخاطبان باشد تا پُرانرژی شود این را به یاد داشته باشید که فقط جمله‌های که بیان

می‌کنیم نمی‌تواند بر مخاطب ما مؤثر باشد.

نحوه بیان ما، سرعت صحبت کردن، مکث‌هایی که در بین صحبت‌مان انجام می‌دهیم، تأکیدهایی که در یک تعداد واژه‌های خودمان بکار می‌بریم و آهنگی که طرز بیان ما دارد می‌تواند جمله‌ها و صحبت‌های ما را بسیار زیبا و تأثیرگذارتر کند. از شما می‌خواهم که سرعت صحبت کردن خودتان را با دیگران مقایسه کنید، برای این کار صدای خود را به وسیله موبایل یا هر وسیله دیگر ضبط کنید و بشنوید و یا تکرار برنامه خودتان را ببینید، سپس سرعت صحبت کردن صدای خود را با دیگران مقایسه کنید.

آیا سرعت صحبت شما پایین است یا بالا؟ شاید هم در حد وسط باشد. سرعت صحبت کردن ما می‌تواند به سه عامل بستگی داشته باشد:

۱. من چه کسی هستم؟
۲. مخاطب ما چه کسی هست؟
۳. ما در چه موقعیتی قرار داریم؟

این سه عامل می‌تواند تعیین‌کننده سرعت ما باشند. امکان دارد که سرعت صحبت کردن در یک تعداد از شهرها و کشورها باهم متفاوت باشد.

۱. من چه کسی هستم؟ اگر به صحبت کردن دیگران دقت کنید و روی سرعت صحبت‌شان دقیق شوید احتمالاً به این نتیجه می‌رسید که هر شخصیتی و یا هر شخصی که شغل خاصی دارد، سرعت صحبت کردنش متفاوت است. برای مثال مشاوران

روان‌شناسی سرعت صحبت کردن‌شان پایین است، آرام و متین‌تر صحبت می‌کنند. مشاوران املاک سرعت صحبت کردن‌شان بیشتر است و تُن صدای‌شان بالاتر است. یا مربی‌های آموزشگاه‌ها لطیف‌تر و آرام‌تر صحبت می‌کنند. در خیلی از مواقع شغل هر شخص و روحیاتی که دارد مشخص می‌کند که چه سرعتی برای صحبت کردن آن‌ها مناسب است.

۲. مخاطب ما چه کسی هست؟ این‌که مخاطب ما چه کسی هست، هم یکی از عامل‌های است که سرعت صحبت کردن ما را مشخص می‌کند. برای مثال: فرض کنید یک استاد دانشگاه که سرعت صحبت کردنش از افراد معمولی کمی بالاتر است بخواهد با افراد سالمند یا کودکان صحبت کند. اگر سرعت صحبت کردنش زیاد باشد به احتمال خیلی زیاد افراد سالمند یا کودکان متوجه صحبت‌های او نخواهند شد. یا اگر شخصی که سرعت صحبت کردنش پایین است بخواهد برای دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد صحبت کند، به احتمال زیاد صحبت‌هایش برای دانشجویان جذاب نخواهد بود. یا فرض کنید ما در محل کارمان هستیم و مشتری تماس می‌گیرد و با یک سرعت بالا و با انرژی (گویی که خیلی عجله دارد) صحبت می‌کند؛ و ما هم خیلی ریلکس و با سرعت آهسته به او پاسخ می‌دهیم. در این قسم مواقع احتمال دارد که به مشتری بر بخورد که فروشنده اصلاً به موقعیتی که مشتری دارد اهمیتی نمی‌دهد.

یا حتی برعکس، مشتری تماس می‌گیرد و خیلی آرام و ریلکس صحبت می‌کند، ما اگر بخواهیم سرعت صحبت کردن مان را خیلی بیشتر از مشتری بالا ببریم، مشتری تصور می‌کند که ما عجله داریم و می‌خواهیم که ایشان را فریب بدهیم.

بنابراین با توجه به سرعت صحبت کردن مخاطب باید سرعت صحبت کردن مان را تغییر دهیم. مشاهده کردید که سرعت صحبت مخاطب می‌تواند تعیین‌کننده این باشد که ما از چه سرعتی پیروی کنیم. اگر لازم بود جایی سرعت صحبت مان را بالا می‌بریم و یا اگر هم لازم بود سرعت را پایین می‌آوریم.

۳. ما در چه موقعیتی قرار داریم؟ سومین عامل تعیین‌کننده برای سرعت صحبت کردن این است که ما در چه موقعیتی قرار داریم. فرض کنید ما در حال سخنرانی هستیم که مخاطب برنامه از تمام سنین و قشرهای مختلف جامعه‌اند. حالا باید چه کاری انجام دهیم؟ در این حالات سرعت صحبت کردن ما باید طوری باشد که نه برای یک تعداد اقشار خسته‌کننده باشد و نه طوری باشد که مخاطبان متوجه صحبت ما نشوند. بهتر است که سرعت صحبت کردن ما در این موقعیت کمی بیشتر از متوسط جامعه باشد؛ اما خوب این را هم فراموش نکنید که قرار نیست ما، مثلاً در یک برنامه نیم‌ساعته فقط با یک سرعت مشخص صحبت کنیم. خوب است که در جاهای مختلفی از جمله‌های مان سرعت صحبت کردن مان را بالا یا پایین کنیم و صحبت کردن مان

آهنگین باشد. اگر سرعت صحبت کردن مان یکنواخت باشد مثل این است که ما ربات هستیم.

تغییر سرعت و آهنگ صدا در سخنرانی

تمرینی که برای تغییر سرعت صحبت کردن و آهنگین کردن صحبت می‌توانم به شما بگویم این است که:

قسمتی از کتاب یا روزنامه‌ای را انتخاب کنید و سعی کنید سرعت بیان‌تان را متناسب با مفهوم و محتوای جمله‌ها و متن بالا و پایین کنید و به صحبت خود آهنگ دهید. مثل تعدادی از گوینده‌های رادیو متن‌هایی را بخوانید و صدای خودتان را ضبط کنید و سپس به آن گوش دهید. اگر این تمرین را مدتی انجام دهید و در انجامش مداومت داشته باشید کم‌کم سرعت صحبت شما در جمع‌هایی که هستید کنترل‌شده تر خواهد بود و می‌توانید با توجه به خودتان، مخاطبان و موقعیتی که در آن حضور دارید سرعت و آهنگ صحبت خودتان را مدیریت کنید. شنیدن صدای خودتان را دست‌کم نگیرید، وقتی صدای خودتان را می‌شنوید کاملاً متوجه می‌شوید که آیا سرعت صحبت کردن و آهنگی که دارد مناسب است یا خیر.

۱. انرژی صدا: صداهایی که یکنواخت باشند دقیقاً مثل صدای یک

ربات هستند. صدایی که هیچ آهنگ و فرازوفرو و انرژی ندارد بسیار کسل‌کننده است. اگر پای سخنان سخنرانی که یکنواخت صحبت می‌کند نشسته باشید احتمالاً بعد از ده تا پانزده دقیقه خواب‌تان می‌برد. فرض کنید که شما مجبور باشید به یک

همچنین صدایی برای یک ساعت گوش دهید: چه خواهد شد؟ به شما قول می‌دهم که بعد از گذشت چند دقیقه خواب‌تان می‌برد و یا حواس‌تان پرت موبایل یا مشکلاتی که دارید می‌شود.

۲. **زیروبمی صدا:** وقتی از صدای بم‌تر از حالت طبیعی استفاده می‌کنیم نشان‌دهنده آن است که آنچه می‌گوییم جدی است و می‌تواند به جدیت و متانت و سنگینی سخنران بی‌افزاید؛ و در کل صدای بم و کلفت تداعی‌گر اقتدار و قدرت است؛ و وقتی از صدای زیر استفاده می‌کنیم انرژی و هیجان ما را نشان می‌دهد. با زیرتر یا بم‌تر کردن صدای طبیعی‌مان با توجه به موقعیت می‌توانیم برنامه را جالب‌تر، جذاب‌تر و گیراتر کنیم.

۳. **مکث در صدا:** یکی از قوی‌ترین فن‌های سخنرانی استفاده قدرتمند از مکث (سکوت) است وقتی، به مدت یک، دو یا گاهی سه ثانیه مکث می‌کنیم این مکث، اثربخشی صحبت‌های‌مان را چند برابر می‌کند چون:

اول: این فرصت را در اختیار ما قرار می‌دهد که به ادامه آنچه می‌خواهیم بگوییم فکر کنیم.

دوم: این فرصت را به مخاطبان می‌دهد که گفته‌های ما را تجزیه و تحلیل و جذب نمایند.

سوم: نشان می‌دهد که ما بر اوضاع مسلط هستیم و اعتمادبه‌نفس زیادی در هنگام صحبت کردن داریم.

در جاهای مختلفی مکث کاربرد دارد.

مکث نشانه اعتماد به نفس و حرفه‌ای بودن سخنان است و بهترین تمرین برای دستیابی به مکث‌های قدرتمند، این است که سخنرانی خود را به صورت فایل صوتی ضبط کنیم و سپس به آن گوش کنیم ببینیم که در چه زمان‌هایی مکث را انجام می‌دهیم و در چه زمان‌هایی انجام آن را فراموش کرده‌ایم، سپس مجدداً سخنرانی خود را انجام دهیم و این بار سعی کنیم مکث‌های خود را به درستی اجرا کنیم. شما می‌توانید این تمرین را چندین مرتبه برای هر سخنرانی انجام دهید. مطمئن هستیم که با انجام این تمرین نتایج بسیار خوبی در صحبت خود خواهید دید و بدون شک اعتماد به نفس زیادی در هنگام صحبت کردن به دست خواهید آورد.

یادداشت: وقتی، به مدت یک، دو یا گاهی سه ثانیه مکث می‌کنیم این مکث، اثربخشی صحبت‌هایمان را چند برابر می‌کند. یکی از محاسن مکث این است که کلمه‌ها و صداها را زائدی مثل «ا»، «ام»، «درواقع»، «خوب»، «بنابراین» و امثالهم را که به آن‌ها «جا پرکن» می‌گوییم را حذف می‌کند این‌ها کلمه‌هایی هستند که در گفت‌وگوهای روزمره از آن‌ها استفاده می‌کنیم تا دیگری را آگاه کنیم که صحبت ما هنوز تمام نشده است؛ اما در یک سخنرانی این‌ها اضافه و زائد هستند؛ و در آخر خوب است بدانیم همان طوری که در موسیقی، تمام زیبایی در سکوت بین نت‌ها نهفته است در صحبت کردن و سخنرانی، زیبایی در مکث یا سکوتی نهفته است که هنگام اشاره از نکته‌ای به نکته دیگر به وجود می‌آید.

۴. تغییر لهجه در صدا: لهجه در یک تعریف ساده، عبارت است از گویشی متفاوت با معیارهای استاندارد یک زبان. در این حالت معانی کلمه‌ها فرق نمی‌کند؛ بلکه نوع گفتن آن‌ها تغییر می‌کند اگر معانی کلمه‌ها تغییر پیدا کند، باید آن را زبان مستقلى دانست. ملاک گویش معیار، گویش مجریان اخبار رادیو و تلویزیون‌های ملی هر کشور و بیشتر برگرفته از گویش پایتخت است.

این‌که گفته شد «بیشتر» بر آن دلیل است که در نمونه آشکار، گویش معیار پارسی به لهجه‌هایی که در ولایت‌های مختلف کشور صحبت می‌شود از همدیگر فرق می‌کند؛ اما لهجه کابلیان به عنوان گویش معیار یاد می‌شود، برخی گویش و لهجه را نیز از هم مجزا می‌دانند حتی مدل‌های خاص گفتاری نیز نوعی لهجه محسوب می‌شوند. ممکن است تلفظ شما هیچ تفاوت با گویش معیار نداشته باشد؛ اما لحنی که به کلام می‌دهید متفاوت باشد و دیگران شما را به این لحن و آهنگ بشناسند در این حالت شما لحن خاص خود را دارید، اجازه دهید آن را هم زیر عنوان لهجه قرار دهیم چراکه مدل‌های تمرینی این دو یکی است؛ بنابراین مباحث این بخش صرف نظر از این‌که لهجه محلی دارید یا نه برای تصحیح هر نوع الگوی لحن در گفتار است. در عین حال یک لهجه می‌تواند محصول مکانیسم پیچیده‌ای از تمام تغییرات یادشده و حتی بیشتر از این‌ها باشد. با این همه تمام لهجه‌ها تابع الگویی از تغییرات قابل مطالعه هستند که در حوزه زبان‌شناسی می‌گنجد. لهجه نیز مانند زبان اکتسابی از محیط به دست می‌آید و در

طبیعت دوم افراد جا خوش می‌کند؛ بنابراین برای تغییر لهجه باید طبیعت دوم را هدف قرار دهید.

۵. **لحن در صدا:** لحن صحبت کردن می‌تواند منظور ما را در مورد جمله‌ای که گفتیم دقیقاً مشخص کند. آیا لحن ما مهربانانه بوده؟ عصبی هستیم؟ طلبکارانه صحبت کردیم؟ و یا هر چیز دیگر، این لحن صحبت کردن ما است که حس را به طرف مقابل ما منتقل می‌کند.

احتمالاً برای شما هم اتفاق افتاده باشد که از خواب بیدار می‌شوید و نمی‌توانید خوب صحبت کنید و لحن مناسبی هم نمی‌توانید برای صحبت کردن خودتان داشته باشید. به احتمال زیاد خواننده‌ها و گوینده‌های زیادی را دیده‌اید که اول صبح هیچ برنامه‌ای برگزار نمی‌کنند. دلیلش همین است که صدای‌شان در اول صبح نمی‌بر آید. اگر در ابتدای صبح نتوانیم تارهای صوتی را گرم کنیم پس نمی‌توانیم لحن خوب و آهنگینی داشته باشیم، در خیلی موارد هم اصلاً صدای ما نمی‌بر آید تا بخواهیم به آن رنگ و آهنگ دهیم. جالب است بدانید که تارهای صوتی ما حدوداً نیم ساعت بعد از بیدار شدن ما از خواب بیدار می‌شوند. همان‌طور که ما اول صبح نرمش می‌کنیم تا بدن‌مان انعطاف داشته باشد و احساس بهتری داشته باشیم، صدا و حنجره ما هم نیاز به یک نرمش صبحگاهی دارد تا بعد از هشت تا نه ساعت خوابیدن بیدار شود. پس این موضوع را در نظر داشته باشید که اگر ساعت ۸ صبح برنامه‌ای دارید باید حداقل ۱ ساعت زودتر از خواب بیدار شوید. در ادامه

تمرین‌هایی را بیان می‌کنم که می‌توانید برای گرم کردن صدای خودتان در ابتدای صبح انجام دهید تا بتوانید راحت‌تر و با لحن و صدایی آهنگین‌تر صحبت کنید.

(۱) **گرم کردن صدا:** برای شروع از شما می‌خواهم که این تمرین را برای نرمش عضله‌های زبان و گلو، خود انجام دهید تا تمرین‌های بعدی را شروع کنیم.

(۲) **نرمش عضله‌های زبان و گلو:** این تمرین‌ها و نرمش‌ها باعث می‌شود که زبان و گلو، ما آمادگی شروع کارش را داشته باشد. احتمالاً متوجه شده‌اید که در ابتدای صبح بدن ما نمی‌تواند انعطاف کافی را برای انجام یک تعداد کارها داشته باشد و باید به بدن خودمان کمی زمان بدهیم تا خودش را پیدا کند. خیلی از افراد اول صبح که از خواب بیدار می‌شوند بدن‌شان را کمی کش می‌دهند تا بدن‌شان را آماده کارهای روزانه کنند. این تمرین‌ها برای نرمش عضلات زبان و گلو دقیقاً برای آماده‌سازی خودمان برای صحبت کردن و گرم کردن صدایمان در اول صبح است.

تمرین اول

ا. صاف بایستید

اا. سعی کنید زبان خود را به دندان‌های پیش بچسبانید

ااا. سرتان را آرام بالا و پایین بیاورید

این نرمش باعث می‌شود بعد از هشت تا نه ساعت کار نکردن، عضلات زبان مجدد بازیابی شوند و عضلات و ماهیچه‌های زبان و گلو، ما کمی

کش بیاید. این دقیقاً همان کاری است که در زمان انجام دادن تمرین‌ها کششی بر روی بدن خود انجام می‌دهیم. این نرمش را به مدت یک دقیقه انجام دهید.

تمرین دوم

در این تمرین زبان خودتان را تا آنجا که ممکن است بیرون بیاورید و به داخل ببرید. این نرمش دقیقاً مثل همان زبان‌درازی است که در بیچگی انجام می‌دادیم، این تمرین باعث می‌شود بافت‌ها و عضلات زبان ما کش بیایند و از خواب بیدار شوند و خود را آماده کنند. این کار را هم به مدت ۳۰ ثانیه انجام بدهید.

۶. **تمرین‌های صداسازی در گرم کردن صدا:** در تمرین‌های صداسازی ما سعی می‌کنیم که یک تعداد از صداهایی را که می‌شنویم تقلید کنیم تا بتوانیم صدای خودمان را رشد دهیم. تمرین‌های صداسازی برای گرم کردن صدا هم می‌تواند بسیار مؤثر باشد. البته تنها کاری که باید انجام دهید این است که از آن آهنگ یا صدا تقلید کنید. در ابتدای صبح اگر در موتر شخصی خودتان نشست‌اید می‌توانید موسیقی را گوش دهید و با آن شروع به انجام تمرین‌های صداسازی کنید.

تمرین اول

اگر در خیابان راه می‌روید و یا آهنگی را در موتر خود گوش می‌دهید می‌توانید این تمرین را به این صورت انجام دهید. با ریتم آهنگی که در ذهن دارید و یا گوش می‌کنید با دهنی بسته شروع به

خواندن آن موسیقی کنید. این کار باعث می‌شود که تارهای صوتی و حنجره ما گرم شود و بعد از حدود ۵ دقیقاً می‌توانیم به راحتی صحبت کنیم.

تمرین دوم

این تمرین هم دقیقاً همانند تمرین پیشی است؛ اما به جای این که با دهن بسته بخوانیم، آن آهنگ را با نسبتاً باز می‌خوانیم. این تمرین هم علاوه بر گرم کردن تارهای صوتی می‌تواند لب‌ها و عضلات فک ما را آماده کند.

۷. نقش لب‌ها در صدا: نقش لب‌ها در زمان صحبت کردن می‌تواند بسیار مهم باشد. با یک مثال این موضوع را برای تان شبیه‌سازی می‌کنم. تصور کنید که چند تا سیم را به دیوار زده‌ایم و تمام ابعاد سیم و فشاری که به آن وارد شده است دقیقاً مانند تارهای گیتار است؛ اما چرا وقتی دست‌مان را روی این سیم‌ها می‌کشیم صدایی مانند تار یا گیتار نمی‌دهند؟ دلیلش این است که دیوار کاسه‌ای پشت این تارها ندارد. اگر دقت کرده باشید روی هر سازی که تار دارد کاسه‌ای هم‌پشت آن وجود دارد، درواقع آن کاسه و آن سوراخی که در کاسه است باعث زیبا شدن آن ساز می‌شود.

لب‌ها و صورت ما هم دقیقاً مثل آن کاسه و سوراخ روی کاسه عمل می‌کنند. صورت ما مثل کاسه است و لب‌های ما مانند آن سوراخ روی کاسه. سیم‌ها بر روی دیوار هم‌صدا درمی‌آورند؛ اما صدای سیم روی

گیتار کجا و صدای سیم روی دیوار کجا. در قسمت‌های پیش از شما خواستم که دهن و لب‌های خودتان را در زمان صحبت کردن و آواز خواندن به صورت افقی (مثل خندیدن) باز نکنید؛ چون اگر دهن و لب‌های شما به صورت افقی بیش از اندازه باز شود صدای شما دیگر آن طنین را نخواهد داشت و صدای شما جایی ندارد که بپیچد و مثل آن سیم روی دیوار می‌شود؛ بنابراین حواس‌تان به میزان باز شدن لب‌های‌تان باشد.

چهار فن برای تقویت ماهیچه‌های لب و دهن

- (۱) تمرین خودکار
 - (۲) تمرین مشدد خوانی
 - (۳) تمرین صحبت کردن با کمک لب‌ها، وقتی که دهان بسته است
 - (۴) تمرین بلند خوانی شعر
- (۱) **تمرین خودکار:** این تمرین یکی از زیباترین تمرین‌های صداسازی برای رفع تنبلی عضلات فک و دهن است. برای انجام این تمرین، انتهای خودکار را بین دو دندان پیشی خود قرار می‌دهیم و شروع به صحبت کردن می‌کنیم و روزانه این تمرین را در چند نوبت سه دقیقه‌ای انجام می‌دهیم. با این تمرین تا حد زیادی از سرعت کلمه‌های ما کاسته می‌شود و بسیار شمرده‌تر صحبت می‌کنیم.

با تمرین خودکار شما در حقیقت به لب‌های خود این تمرین را می‌دهید که کمی آهسته‌تر و البته بیشتر باز و بسته شود و از

همین طریق خیلی بهتر و واضح‌تر صحبت خواهید کرد.

(۲) تمرین مشدد خوانی: در این تمرین کلمه‌ها را به‌شدت و قدرت می‌خوانیم در این تمرین دهن تا جای ممکن باز می‌شود و به فک‌ها فشار زیادی وارد می‌گردد. به‌طوری‌که بعد از گفتن چند جمله فک شما درد می‌گیرد این تمرین برای تقویت ماهیچه‌های دهن و فک بسیار مفید است. با این تمرین دهن شما موقع سخنرانی بیشتر باز می‌شود و کلمه‌ها را واضح‌تر ادا می‌کنید.

(۳) تمرین صحبت کردن با کمک لب‌ها، وقتی که دهن بسته و دندان‌ها روی هم قرار دارند: در این تمرین دندان‌ها را بر روی یکدیگر قرار داده و سپس با کمک حرکت لب‌ها صحبت می‌کنیم در این تمرین به ماهیچه‌های لب فشار زیادی می‌آید و لب تقویت می‌گردد. کارکرد این تمرین مشابه تمرین خودکار است.

(۴) تمرین بلند خوانی شعر: یکی از بهترین فن‌ها برای قوی کردن صدا این است که با صدای بلند شعر بخوانیم به‌ویژه شعرهای حماسی مثل شاهنامه فردوسی، اشعار مولانا و شاملو هم گزینه‌های خیلی مناسبی هستند. هر وقت شعر می‌خوانید طوری آن را بخوانید که گویا آن را روی سن اجرا می‌کنید، تصور کنید که واژه‌ها کلیده‌های پیانو هستند کلمه‌ها را طوری بخوانید گویی که با واژه‌ها پیانو می‌نوازید، وقتی شعری را زیبا می‌خوانید این زیبایی کلام، به حالت عادی صحبت کردن هم منتقل می‌شود.

فصل پانزدهم

بهبود در گفتار

به طور معمول، همه ما، خطاهایی در گفتارمان داریم که لازم است برای سخنرانی، آن‌ها را شناسایی و حذف کنیم. اگر در کلام و نحوه بیان ما کوچک‌ترین مورد غیرعادی وجود داشته باشد، بلافاصله توسط شنوندگان و حاضران، دیده و کشف خواهد شد. آنگاه شرکت‌کنندگان، در بهترین شرایط، به جای توجه به سخنان ما، تنها به شمردن موارد غیرعادی و خطاهای گفتاری ما، مشغول خواهند بود و در شرایط بدتر، به شدت دچار خستگی شنوایی می‌شوند.

در ادامه متداول‌ترین خطاهای گفتاری را بررسی می‌کنیم:

۱. استفاده از جا پُرکن‌ها: بخشی از کلام یک سخنرانی، به صورت متن در زیر آمده است. لطفاً توجه کنید: «یکی از اِ مهم‌ترین اصولی که یک سخنران باید رعایت کند اِ داشتن شناخت کافی از

مخاطبان است. این موضوع آ به قدری مهم و حیاتی است که عدم رعایت آن به احتمال زیاد شکست در سخنرانی را به همراه خواهد داشت؛ بنابراین آ شناخت کافی از مخاطبان، برای سخنران، اهمیت بسیار بالایی دارد».

حتماً متوجه منظور من از جمله پُرکن‌ها شده‌اید. حرف‌اضافه‌ی ا، حتی در متن بالا هم از تأثیر آن می‌کاهد. اکنون تصور کنید شخصی، در سخنرانی خود، این چنین سخن بگوید. استفاده از حرف‌های اضافه و کلمه‌های دیگر نیز به عنوان جمله پُرکن، در گفتار روزمره ما متداول است. حرف‌های اضافه مثل اوم، آآآ، آمم و کلمه‌های همچون: درواقع، در حقیقت، بنابراین و وَوَوَو...

۲. استفاده از تکیه کلام: همه ما، از تکیه کلام‌هایی در گفتار و مکالمه‌ها استفاده می‌کنیم. برخی می‌دانیم و برخی هم خبر نداریم؛ اما معمولاً در کلام‌مان، تکیه کلام‌ها یافت می‌شوند. کافی است کمی در واژه‌هایی که به طور روزمره استفاده می‌کنید دقت کنید. اگر پس از بررسی، به این نتیجه رسیدید که شما هیچ گونه تکیه کلامی ندارید تبریک می‌گوییم، شما جزء معدود افرادی هستید که از تکیه کلام استفاده نمی‌کنید. برخی از تکیه کلام‌ها بسیار کوتاه و برخی نیز بسیار دراز هستند. کوتاه مثل درواقع، اصولاً، امروزه.

یکی از دوستان من همیشه در جملاتش می‌گفت: «گپ اینجاست که» این تکیه‌کلامی دراز بود. اگر قصد دارید صحبت و سخنرانی شما، پُر قدرت و تأثیرگذار باشد، تکیه‌کلام خود را شناسایی و حذف کنید.

۳. **ادای ناقص واژه‌ها:** برخی از افراد نیز واژه‌ها را کامل ادا نمی‌کنند؛ به‌طور مثال: واژه‌ی پنجشنبه معمولاً ناقص ادا می‌شود؛ و یا واژه‌هایی مانند بشنوید، بگویید، بجنید که حرف «د» در آخر آن‌ها به‌درستی ادا نمی‌شوند.

۴. **سرعت گفتار بسیار بالا یا بسیار پایین:** حتماً در اطراف خود اشخاصی را می‌شناسید که سرعت گفتارشان متناسب و معمولی نیست. یا به‌قدری تُند صحبت می‌کنند که دیگران، به‌سختی متوجه می‌شوند و یا به‌قدری کُند صحبت می‌کنند که شنوندگان، خسته می‌شوند. معمولاً اطرافیانِ این‌گونه اشخاص، سعی می‌کنند تا زمانی که مجبور نشدند با آن‌ها هم‌کلام نشوند. تُند صحبت کردن، در بسیاری از مواقع باعث ادای نادرست کلمه‌ها می‌شود. اگر می‌خواهید سخنرانی کنید، سرعت گفتارتان را متناسب کنید. این کار فقط با تمرین، ممکن خواهد شد.

۵. **داشتن لهجه:** تمامی لهجه‌های اقوام افغانستانی، برای من شیرین و دوست‌داشتنی هستند. لهجه‌ی شما، برای سخنرانی در دیار خودتان بسیار عالی است؛ اما بهتر است در شهرهای دیگر، بدون

لهجه سخن بگوئید تا حواس حاضران، معطوف به لهجه نشود. تمام هدف ما در بهبود گفتار، این است که توجه مخاطبان، به کلام ما باشد نه به نحوه‌ی بیان؛ بنابراین اگر دارای لهجه هستید، لازم است با تمرین، لهجه را در سخنرانی حذف کنید.

فصل شانزدهم

جذابیت و ظاهر سخنان

درست است که شیک پوشی و خوش لباسی نشان می‌دهد، که ما به خودمان و دیگران احترام می‌گذاریم؛ اما فقط این چیزها به تنهایی موفقیت ما را تضمین نمی‌کند. علاوه بر این‌ها باید در طرز صحبت کردن مان و نوع رفتارمان با افراد هم حرفه‌ای باشیم.

جذابیت و دوست‌داشتنی بودن چیزی فراتر از زیبایی ظاهر هست، شاید کسی صورت زیبایی نداشته باشد؛ اما بسیار جذاب و دوست‌داشتنی باشد یا می‌تواند بسیار زیبا و جذاب باشد؛ اما در اصل جذابیت بیانی، رفتاری و باطنی نداشته باشد. ما کوشش می‌کنیم تا لباس خوبی بخریم تا خوب به نظر بیاییم. تمام موردهای ظاهری را رعایت می‌کنیم، تا جذاب‌تر و دوست‌داشتنی‌تر به نظر برسیم؛ اما به‌طور معمول فراموش می‌کنیم که این نوع جذابیت‌ها به‌طور کامل ظاهری و گذرا هستند و همواره چیزی که باعث می‌شود، ما بیشتر و طولانی‌تر جذاب و دوست‌داشتنی بمانیم، آن چیزی هست که از ما به‌عنوان بیان و رفتار

بروز داده می‌شود. نکته حائز اهمیت این است که این نوع ارتباط ما با دیگران هست که می‌تواند به ظاهر ما اعتبار ببخشد. حتماً خیلی‌ها را دیدیم که ظاهر بسیار زیبا و جذابی دارند و ما سریع جذب ظاهرشان می‌شویم و پیشِ خودمان می‌گوییم عجب آدم باحال و دوست‌داشتنی‌ای هست؛ اما وقتی که با آن‌ها ارتباط می‌گیریم، تازه متوجه می‌شویم، نه این آدم در اصل آن قسم که فکر می‌کردیم نیست و حتی این آدم را یک لحظه هم نمی‌شود تحمل کرد.

لطف نموده به این پرسش‌ها در دل‌تان پاسخ بدهید: آیا دوست دارید کسی با شما بی‌تفاوت و بی‌ادبانه رفتار کند؟

با اطرافیان‌مان همان‌طوری که دوست داریم با ما رفتار شود، رفتار کنیم. قطعاً، برای این که رفتارهای خوبی داشته باشیم باید هرروز و هر ساعت تمرین کنیم. به شما یک مژده می‌دهم، از آنجاکه جذاب شدن و ارائه رفتارهای حرفه‌ای، یک مهارت محسوب می‌شود، اصلاً لازم نیست که سال‌های سال این مهارت‌ها را تمرین کنیم. برای‌تان قول می‌دهم تنها بعد از گذشت چند ماه چنانچه این مواردی که خدمت‌تان عرض می‌کنم را انجام بدهید و در کارهای روزانه خودتان عملی کنید، رفتار و بیان‌تان شیک و حرفه‌ای، می‌شود؛ یعنی دیگر لازم نیست که انرژی صرف کنیم و فکر کنیم که من حالا در این موقعیت باید چه کار کنم. برای شروع انجام رفتارهای شیک و محترمانه، می‌توانیم از خانه و اطرافیان خودمان استفاده کنیم، مثل پدر، مادر، فرزند، خواهر و برادر و یا اگر هم فعلاً دور از خانه هستیم می‌توانیم این رفتارها را با اطرافیان

خودمان تمرین کنیم. ممکن است فعلاً یک کمی نگران باشید؛ چون قرار است که ما به فردِ شیک و حرفه‌ای تبدیل شویم و احتمال دارد که اطرافیان از تغییر رفتار ما کمی شوکه شوند. حق را به شما می‌دهیم، در زندگی‌های روزمره‌ای که داریم، نسبت به افرادی که بیش‌تر با آن‌ها در ارتباط هستیم و احساس راحتی می‌کنیم آن‌قدر آن احترامات و رفتارهای خوب را از خودمان بروز نمی‌دهیم و یا شاید هم کمی برای‌شان بی‌احترامی کنیم. خودِ من هم‌زمانی با اطرافیانم همین‌طور بودم، پس نگران نباشید، باکمی تمرین و صرفِ وقت، همه‌چیز در مسیر مثبت قرار می‌گیرد و عالی می‌شود.

این کار علاوه بر رشد رفتارهای خوبِ ما، باعث می‌شود در خانواده روابط بهتر، صمیمی‌تر و اثربخش‌تری داشته باشیم، در نتیجه، آرامش و رضایتی هم از خودمان و خانواده خودمان خواهیم داشت.

دوستی داشتیم که برایم می‌گفت اگر می‌خواهی واقعاً ادب و نزاکت کسی را ببینی و پی‌ببری که چه قسم آدم است، ببین آیا با زیردست‌هایش، با گارسون رستوران، با همسایه خود خوب رفتار می‌کند؟ اگر خوب رفتار می‌کند پس آدم خوب و بانزاکتی است؛ اگر نه پس پیش شما و یا بالادست‌هایش نقش بازی می‌کند..

شک نکنیم کسی که با افراد زیردست خودش خیلی محترمانه صحبت می‌کند، این شخص دارای اعتمادبه‌نفس و عزت‌نفس بسیار بالا است و گرنه همه می‌توانند بدون احترام با افراد زیردست خودشان صحبت کنند، رفتار ما نشانگر شخصیت ماست، درست است که ساختن

یک شخصیت خوب و جذاب و قابل اعتماد کمی زمان می برد؛ اما رفتارهای کوچکی که آن ها را انجام می دهیم به تدریج باعث ساخته شدن این شخصیت می شود، رفتارهای خوب و زیبا هیچ چیز پیچیده ای ندارند، رفتارمان باید آن قدر خالص باشد که بدون این که بخواهیم فکر کنیم و یا خیلی مصنوعی به نظر برسد رفتار کنیم. این کار هم جزء تمرین کردن و پشتکار چیز دیگری نیاز ندارد. برای اولین تأثیرگذاری روی افراد، فرصت دومی وجود ندارد مردم در اولین ثانیه ها و دقایق ملاقات با ما، ما را مورد قضاوت قرار می دهند و درواقع، ظاهر، بیان و رفتار ما، شکل دهنده تصویری کلی از شخصیت و توانایی های ماست.

جذاب بودن سخنران

بعضی از انسان ها از بدو تولد ژن محبوبیت دارند و بدون این که کار خاصی انجام دهند، خودبه خود دوست داشتنی هستند؛ اما بقیه هم می توانند برای خودشان جذبه داشته باشند. فارغ از این که افراد از نظر کلی چه گونه شخصیتی دارند، روش هایی وجود دارد که هر کس با به کارگیری و کاربست هر یک از آن ها می تواند به فردی دلچسپ تر، قابل اطمینان تر و بانفوذتری تبدیل شوند؛ بنابراین جذبه و جذابیت چیزی نیست که فرد هنگام تولد از مادرش به ارث ببرد؛ بلکه اکتسابی است؛ یعنی همان طور که گفته شد؛ فرد با بهره گیری و کاربست راهکارهای به طور عملی می تواند به فردی جذاب تبدیل شود.

تعریف جذب: «توانایی و قابلیت است که بعضی از افراد برای ایجاد رابطه ای دوستانه تر برخوردارند و باعث می شود دیگران در حضور آن ها

احساس بی‌نظیری داشته باشند». جذبه یک خصوصیت و مهارت شخصیتی است که می‌توانید با انجام تکنیک‌های ارائه‌شده، به آن دست یابید.

راه و روش‌های برای جذابیت!

فریبندگی یعنی؛ این‌که بتوانید دیگران را به‌سوی خود جذب کنید. این خصلت اخلاقی به‌مرورزمان به دست می‌آید، از آنجایی‌که هر یک از افراد در زمان تولد با میزان مختلفی جذابیت پا به این دنیا می‌گذارند می‌توان گفت که درصد بسیار زیادی از جذابیت اکتسابی است و با کمی تمرین به‌راحتی قابل‌دسترسی خواهد بود. هر چه بیشتر تلاش کنید، موفق‌تر خواهید بود. تلاش و توجه تمام و کمال به نیازها و خواست‌های دیگران می‌تواند به شما این اطمینان را بدهد که به یک فرد جذاب تبدیل شده‌اید.

در این فصل شمارا با راهکارهایی به قسم کامل عملی آشنا می‌کنم که با انجام و کاربست هر کدام از آن‌ها، بتوانید بر جذابیت خود بیفزایید.

۱- با اعتمادبه‌نفس باشید: این مهم‌ترین راز جذابیت در تمام

دنیاست. برای این‌که با اعتمادبه‌نفس باشید، باید خودتان را قبول داشته باشید و برای این‌که خودتان را قبول داشته باشید، باید آدم قابل قبولی باشید. اگر احساس می‌کنید که زیاد خودتان را قبول ندارید، نگاهی بیندازید و ببینید که چرا این حس را دارید؟ اگر اخلاق خوبی ندارید، تغییر خصوصیات اخلاقی نیز ممکن است (اگرچه کار سختی است)؛ اما زمان می‌برد؛ ولی ارزشش را دارد؛

چون یکی از عامل‌ها تأثیرگذار در جذابیت است، اخلاق بدتان را با کمک دیگران پیدا کنید و آن‌ها را تغییر دهید. یک تغییر کوچک، مساوی است با یک تحول بزرگ در رابطه‌ی شما، هم‌چنین می‌توانید تمام دستاوردهایی را که در زندگی‌تان به دست آوردید، بر روی کاغذ نوشته و آن را بر روی دیوار اتاق‌تان بچسبانید، تا با دیدن آن‌ها انرژی مضاعفی بگیرید. از واژه‌های تأکیدی نیز استفاده کنید. با این کار با ناخودآگاه‌تان حرف می‌زنید و به‌تدریج می‌توانید ذهنیت و رفتار خود را تغییر دهید.

۲- **خوش تیپ باشید:** همه‌ی ما از افراد خوش تیپ بیشتر خوش‌مان می‌آید؛ بنابراین برای این‌که جذاب شوید، باید شیک باشید و لباس‌های شیک هم بپوشید. پوشیدن لباس شیک هرگز به این معنی نیست که لباس‌های گران‌قیمت بخرید و یا لباس‌های مُد شده را بپوشید؛ بلکه منظور من این است که به دنبال لباس‌هایی باشید که به تن شما می‌آید و هم‌چنین برازنده‌ی شخصیت شماست.

۳- **راحت باشید:** سخت‌گیری‌ها، رسمی‌بازی‌ها، تعارف‌ها و پنهان‌کاری‌ها به‌تدریج جذابیت شما را کاهش می‌دهد و در درازمدت نیز باعث قطع رابطه می‌شود. کسانی که تازه ازدواج می‌کنند، در ابتدا هرگز راحت نیستند، به‌طوری‌که از لفظ «شما» استفاده می‌کنند (البته استفاده از این لفظ در جمع و برای احترام گذاشتن به همسر، بسیار رفتار پسندیده‌ای هست) که

البته زمان کار خود را خواهد کرد و رفته رفته راحتی بین شما برقرار می شود. البته شما نیز باید در این امر، فعالانه تلاش کنید و راه حل هایی را موبه مو اجرا کنید تا بر این امر هر چه زودتر فائق آیید.

۴- در ابراز احساسات، سخاوت داشته باشید: هیچ یک از افراد از آدم هایی که برای ابراز احساسات جان شان می برآید، خوش شان نمی آید. مطمئن باشید (دوست یا همسرتان) برای پی بردن به آنچه در دل شماست، اگر مجبور باشند به طور مدام اصرار و التماس کنند و شما در ابراز احساسات ناز کنید، خیلی زود فرسوده می شوید و دیگر جذبه ی سابق را نخواهید داشت. شاید آدم هایی که دور خودشان یک قلعه با دیوار بلند کشیده اند، بعضی وقت ها جذاب و دست نیافتنی به نظر بیایند؛ اما بدون تردید در یک رابطه ی صمیمانه ی طولانی مدت، درواقع خسته کننده می شوند.

۵- خیال پرداز باشید: هیچ چیز به اندازه ی همراهی با یک سخنان خیال پرداز و امیدوار به آینده، به آدم روحیه نمی دهد. زیاد واقع گرا بودن در اصل جذاب نیست؛ زیرا در این صورت، چنین فردی این طور به نظر می رسد که زندگی خشک و بی هیجانی داشته باشد. البته منظورم این نیست که خیال بافی کنید که در این صورت نه تنها به خواسته ی خود نزدیک تر نمی شوید؛ بلکه باعث می شود که اطرافیان تان از شما دوری گزینند. منظورم این

است که خیال‌پردازی‌هایی کنید که به واقعیت نزدیک و با آن رابطه داشته باشد. درواقع خیال‌پردازی‌ای منطقی داشته باشید. این قسم هم جذاب‌تر می‌شوید و هم زندگی بهتری خواهید داشت و هم رابطه‌ی دوستانه‌ی بادوام‌تری با دوست یا همسرتان خواهید داشت. همان‌طور که تأکید کردم؛ خیال‌بافی و خیال‌پردازی باهم فرق اساسی دارند. خیال‌بافی هیچ اساس و منطقی در ورای آن وجود ندارد درحالی‌که در پشت خیال‌پردازی یک ماجرای منطقی و اساسی وجود دارد؛ به‌طور مثال: وقتی کودکان موتوری لاری را می‌بینند، وقتی می‌خواهند آن را برای مادر خود توصیف کنند، می‌گویند: «در بین راه موتوری دیدم که هزارتا تیر داشت» شاید این گفته‌ی کودکان از طرف مادران دروغ تلقی شود؛ ولی روان‌شناسان به‌تازگی اثبات کرده‌اند که این گفته‌های کودکان یک نوع خیال‌پردازی محسوب می‌شود که در آینده نیز بر میزان هوش و قدرت تکلم و ... تأثیر می‌گذارد.

۶- تناسب‌اندام: تناسب‌اندام هم یک عامل بسیار مؤثر در جذابیت است. اگر نگاهی به اطراف داشته باشید، خواهید دید که افراد زیادی بر روی این عامل سرمایه‌گذاری زیادی می‌کنند؛ زیرا به این نتیجه رسیدند که تناسب‌اندام رابطه‌ی مستقیمی با جذابیت دارد. ذکر این نکته نیز ضروری است که علاوه بر وجود رابطه‌ی مستقیم بین تناسب‌اندام و جذابیت، رابطه‌ی غیرمستقیم نیز بین آن‌ها

حاکم است. چگونه؟ تناسب‌اندام یکی از گام‌های مهم و اصلی رسیدن به اعتمادبه‌نفس است و از طرفی اعتمادبه‌نفس نیز رابطه‌ی مستقیمی با جذابیت دارد؛ بنابراین تناسب‌اندام با تأثیر گذاشتن بر روی اعتمادبه‌نفس، به‌طور غیرمستقیم نیز (علاوه بر این که به‌طور مستقیم نیز بر آن تأثیر می‌گذارد) بر جذابیت تأثیر دارد. پس بی‌جا نیست که افراد بر روی تناسب‌اندام خود سرمایه‌گذاری کرده و به طرق مختلف در پی ایجاد و حفظ آن هستند.

۷- سکوت کنید: «سکوت» مهم‌ترین وجه جذبه است. معنی سکوت این است که در جمع به صحبت‌های دیگران گوش بسپارید و کلام‌شان را قطع نکنید. لازمه‌ی کاریزماتیک بودن این است که به سایر افراد نشان بدهیم تمام حواس‌مان به آن‌هاست؛ اما اگر موقعی که دیگران صحبت می‌کنند وسط حرف‌شان حرف بزنید، معنی‌اش این است که قصد خودنمایی دارید. مثل همیشه، بهترین حالت برقراری تعادل است.

درواقع خصلتی که هنر سکوت آن را بزرگ‌نمایی می‌کند این است که به یاد داشته باشید، اگر می‌خواهید در حقیقت جذبه داشته باشید اول باید این را یاد بگیرید که شما همیشه مرکز توجهات نیستید. معنی جذبه یا کاریزما این نیست که خودتان را با حال‌تر از بقیه جلوه دهید. راز تناقض گونه‌ی جذبه این است که افراد نباید به اثبات بهتر بودن خودشان از بقیه بپردازند، در عوض باید کاری کنند که سایرین در مورد خودشان حس بهتری داشته باشند. جذبه‌ی واقعی آن است که وقتی

اشخاص از پیش شما می‌روند احساس کنند فرد مهم‌تری هستند. یک آدم معمولی اول از همه خودش را دوست دارد و علاقه دارد که درباره خودش صحبت کند؛ اما یک آدم دوست‌داشتنی و کاریزماتیک به افراد اجازه می‌دهد درباره خودشان صحبت کنند.

ویژگی که افراد دوست‌داشتنی انجام می‌دهند این است که روحیه‌ی مثبت گرایانه‌ای دارند، منیت را کنار می‌گذارند و با سکوت‌شان به طرف مقابل توجه می‌کنند! به تک‌تک واژه‌های که از دهن طرف مقابل خارج می‌شود توجه کنید. تصور کنید که یک فلم تماشا می‌کنید یا یک کتاب می‌خوانید و آهسته‌آهسته با شخصیت اصلی داستان آشنا می‌شوید. تمام هوش و حواس‌تان را به نقش اصلی بدهید. در عین حال، موقعی که دیالوگ‌های او را می‌شنوید پارازیت نیندازید. ممکن است که این کار به نظر منفعلانه بیاید که فقط یک نفر حرف بزند و شما فقط گوش کنید؛ اما اگر لای هر نفس کشیدن طرف شما بخواهید پاسخی برای او صادر کنید و یا هنوز خاطره‌ی طرف تمام نشده شروع کنید ماجرای خودتان را تعریف کنید به طرف مقابل این حس دست می‌دهد، که گوش‌های شما نمایشی است و فقط منتظر هستید تا صدای او قطع شود تا خودتان حرف بزنید.

۸- خوش صحبت باشید: افراد باجذبہ بلدند که چگونه با مردم

صحبت کنند. آن‌ها می‌دانند که چگونه یک بحث را شروع کنند، به آن مسیر بدهند و طوری صحبت کنند که به سایرین احساس آرامش بدهند. اگر این چیزها را بلد نیستید، باید تمرین کنید.

کسی هم نمی‌گوید کسب مهارت در این زمینه کار آسانی است؛ اما اگر شجاعتش را داشته باشید که از دیوار ذهنی خود عبور کنید و خود را در این زمینه ارتقاء دهید، بعداً پاداشش را خواهید گرفت. اوایلش کمی به شما سخت خواهد گذشت، اما بهتر شدن همیشه از طریق سخت گذراندن حاصل می‌شود. اگر نمی‌دانید که چطور یک گفت‌وگو را آغاز کنید، خلایقیت به خرج دهید. اول به این بیندیشید که دوست دارید درباره چه چیزهایی صحبت کنید و از صحبت کردن درباره چه مسائلی بدتان می‌آید. اگر چیزی باشد که شما از صحبت کردن درباره آن معذب شوید، شاید این مطلب آن‌های دیگر را هم معذب می‌کند.

نکته‌ی دیگری که باعث می‌شود شما آدم خوش‌صحبتی به نظر برسید این است که به‌جای این که زور بزنید خود را فرد باهوشی نشان دهید، سعی کنید آدم مهربانی باشید. اگر در گفت‌وگوهای روزمره‌تان با مردم مهربان باشید به فرد باجذب‌ه‌ای تبدیل می‌شوید. افراد خوش‌صحبت بلدند که چطور خود و هم صحبت‌های‌شان را داخل یک قایق بنشانند. این قسم افراد وسط گفت‌وگو از تجربه‌های‌شان می‌گویند و لای صحبت‌های‌شان داستان می‌گویند و با تعریف کردن فکاهی در جای مناسب، رنگ و لعابی به حرف‌های‌شان می‌دهند، تا به شما گوشزد کنند. خوش‌صحبتی فراتر از اطلاع‌رسانی خشک و خالی است. به کارگیری جوک و شوخ‌طبعی در هنگام صحبت کردن مهارت خاصی را می‌طلبد. اگر قصد دارید ماجرای خنده‌داری را برای کسی تعریف کنید بهتر است،

علاوه بر این که آن را بدون من من کردن بیان می کنید، ربطی هم به سر و پای بحث داشته باشد. در کل برخورداری از حس شوخ طبعی می تواند شما را به فرد محبوبی در جمع تبدیل کند به شرط آنکه ظرافت های استفاده از آن را رعایت کنید. آخرین مورد در خوش صحبت بودن این است که پرسش بپرسید. کسی که صحبت می کند دوست دارد که سایرین گوش به حرف هایش بسپارند.

۹- ارتباط چشمی را تقویت کنید: بعضی وقت ها یک چشم در چشم

شدن کوتاه بهتر از یک ساعت حرف زدن است. برقراری ارتباط چشمی مناسب به این معنی است که شما به حرف طرف مقابل گوش می دهید و برای او اهمیت قائل هستید و او را فرد محترمی می دانید. از بالا به پایین نگاه کردن یا چرخاندن مداوم سر در هنگام صحبت کردن طرف مقابل نشانگر این است که ما علاقه ای به صحبت کردن با آن فرد نداریم و هوش و حواس ما به جای دیگری است. با این حال، تمرین ارتباط چشمی مبحث دودو تا چهارتایی نیست. ارتباط چشمی زیاد می تواند دفع کننده باشد و از آن طرف کمش هم خوب نیست. اگر می خواهید به اندازه مناسب ارتباط چشمی برقرار کنید باید جدی تمرین کنید؛ اما ارتباط چشمی فقط به زمان آن بستگی ندارد. نحوه چشم در چشم شدن هم مهم است. اگر می ترسید که در هنگام نگاه کردن به چشم طرف، مثل آدم های روانی به نظر برسید، فکری برای این قضیه نکنید. برای نمونه می توانید به رنگ چشم

افرادی که روبه‌روی‌تان قرار دارند دقت کنید و از این قضیه برای خودتان عادتی بسازید.

۱۰- زبان بدن را به کار بیندازید: آدم‌های باجذبہ احساسات‌شان را به چندین شیوه بروز می‌دهند. استفاده از بدن برای تأکید کردن در مورد موضوعات مختلف، یکی از این شیوه‌هاست. فکر کنم با من موافق باشید که اگر کسی مثل چوب خشک بایستد و بدون هیچ حرکتی بخواهد چیزی را برای‌تان بگوید به دقیقه‌ی دوم نکشیده حوصله‌تان سر می‌رود. اگر می‌خواهید زبان بدن خود را تقویت کنید از لبخند زدن شروع کنید، آدم‌هایی که همیشه لبخند بر لب داند، بیشتر از کسانی که چهره‌ای خشک و ترش دارند به دل می‌نشینند. مردم از آدم‌هایی که موقع حرف زدن خیلی پرشور و نشاط هستند خوش‌شان می‌آید.

البته حرکت‌های بدن باید متناسب با موضوع بحث باشد؛ به حیث مثال: در یک جلسه کاری کسی نمی‌آید با بالا گرفتن دست‌ها و چرخاندن کمرش هم‌زمان با قهقهه زدن، چرخه‌ی عرضه و تقاضا را نمایش دهد. این کار را کاسبی انجام می‌دهد که کالایی را خریده و انبار کرده و حالا قیمت دالر افزایش یافته است. بعضی مواقع حرکت‌های بدن به‌جای این‌که باعث خیر شوند بانی شر می‌شوند.

فردی دارد صحبت می‌کند و شما در حال سر تکان دادن مبنی بر تأیید حرف‌هایش هستید؛ اما اگر بیش‌ازحد سر تکان بدهید فکر می‌کند که مسخره‌اش می‌کنید. فرد مقابل این صحنه را می‌بیند و یاد آن

گودینگک تزئینی که مردم روی سوچ‌بورد موترشان می‌گذرانند می‌افتد و دیگر دل‌ودماغی برای حرف زدن برایش باقی نمی‌ماند. بد نیست که از دوستان‌تان در این زمینه مشورت بگیرید که اگر هر یک از حرکتهای‌تان مانند همین سر تکان دادن بیش‌ازحد توهین‌آمیز به نظر می‌رسد، دیگر آن را اجرا نکنید.

۱۱- طرز ایستادن خود را تصحیح کنید: اگر شرایط بدنی شما در حد مطلوب قرار داشته باشد، گویای این مطلب است که یک فرد با اعتمادبه‌نفس بالا هستید، حتی اگر از درون‌تان هم یک چنین احساسی نداشته باشید. در زمان راه رفتن باید محکم و ثابت‌قدم بردارید. کمربتان به‌طور کامل صاف باشد، و شانه‌ها به سمت عقب گرایش داشته باشند. شاید در ابتدا زمانی که یک چنین وضعیتی را تمرین می‌کنید برای‌تان قدری عجیب و دشوار باشد؛ اما پس از سپری شدن چند روزه آن عادت پیدا می‌کنید. اگر احساس می‌کنید که به‌یک‌باره نمی‌توانید عضلات صورت خود را رها کنید، می‌توانید این کار را از شانه‌های خود شروع کنید، اگر از جای اصلی خود بالاتر آمده باشند، نشان‌دهنده این مطلب هستند که شما قدری عصبی هستید. آن‌ها را به سر جای خودشان بازگردانید، ژست عمومی بدن خود را تصحیح کنید، نفس عمیقی بکشید و لبخند بزنید.

۱۲- ماهیچه‌های صورت را رها کنید: سعی کنید ماهیچه‌های صورت‌تان را رها کنید تا صورت، حالت طبیعی و دلپذیر خود را

داشته باشد. با این چهره می‌توانید رو به دنیا کنید و به همگان بگویید که از هیچ چیز نمی‌هراسید.

۱۳- ارتباط برقرار کنید: هنگامی که با فرد دیگری روبه‌رو می‌شوید، با چشم‌های خود با او ارتباط برقرار کنید، سرتان را به نشانه تأیید تکان دهید، لب‌خند بزنید و شادی خود را به او انتقال دهید. هرگز نگران واکنش فرد مقابل نباشید و البته درعین حال باید به یاد داشته باشید که در این کار زیاده‌روی نکنید.

۱۴- نام افراد را به خاطر بسپارید: هنگامی که برای اولین بار کسی را ملاقات می‌کنید، سعی کنید که نام او را به خاطر بسپارید. این کار برای خیلی از افراد دشوار است، زمانی که نام‌شان را می‌گویند، آن را چندین مرتبه با خود تکرار کنید تا نام‌شان در ذهن‌تان باقی بماند و سپس نام خود را نیز به آن‌ها بگویید؛ به‌عنوان مثال: سلام کامران من امین هستم. زمانی هم که با آن‌ها خداحافظی می‌کنید، بازهم سعی کنید چند مرتبه دیگر نام آن‌ها را تکرار کنید تا به‌طور کامل در ذهن‌تان باقی بماند. هرچقدر بیشتر نام آن‌ها را تکرار کنید، بیشتر به یادتان می‌ماند و طرف مقابل هم احساس می‌کند که او را بیشتر دوست می‌دارید و احتمال این امر که با شما بیشتر ارتباط بگیرد افزایش پیدا می‌کند.

۱۵- به دیگران علاقه‌مند باشید: اگر شما یکی از دوست‌های قدیمی‌تان را ملاقات کردید، به‌عنوان مثال: یک همکار، هم‌صنفی،

دوست یکی از دوستان و ... در مورد خانواده و علاقه‌مندی‌های جدید آن‌ها پرسش‌هایی مطرح کنید. نام افراد نزدیک به آن‌ها را بپرسید و نام آن‌ها را به خاطر بسپارید. مطرح کردن یک چنین مسائلی، موضوعات جدیدی برای صحبت کردن در اختیار شما قرار می‌دهد و آن وقت مجبور نیستید که تنها در مورد کار و صنف‌های درسی باهم صحبت کنید. می‌توانید تا حدودی در مورد خودتان نیز صحبت کنید. در تمام طول بحث خودتان را علاقه‌مند نشان دهید و نشان دهید که تمایل دارید به گفت‌وگوی خود با او ادامه دهید.

۱۶- گفت‌وگو در مورد موضوعات مناسب: باید در مورد موضوعاتی صحبت کنید که طرف مقابل به آن‌ها علاقه دارد، حتی اگر خودتان هم علاقه شدید به آن‌ها نداشتید، بازهم این کار را ادامه دهید. به عنوان مثال: اگر در یک جمع ورزشی قرار گرفتید، در مورد بازی دیشب یا گول زدن تیمی که به تازگی وارد لیگ شده صحبت کنید. اگر با کسانی هستید که به سرگرمی‌های مختلفی علاقه‌مند هستند، می‌توانید در مورد سرگرمی‌های مورد علاقه آن‌ها از جمله ماهیگیری، کوهنوردی، و سینما صحبت کنید. هیچ‌کس از شما انتظار ندارد که در تمام زمینه‌ها یک متخصص باشید، باید به آن‌ها بگویید که فقط به دلیل علایق شخصی است که تمایل دارید در مورد موضوعات مختلف با دیگران به بحث و گفت‌وگو بنشینید. ذهن خود را باز کنید، اجازه دهید تا دیگران

توضیحات لازم در مورد موضوعات مختلف را برای شما بازگو کنند. صادق باشید و به آن‌ها بگویید که دانش‌تان در مورد برخی چیزها محدود است و بدتان نمی‌آید که چیزهای بیشتری در مورد آن مبحث یاد بگیرید.

۱۷- به جای غیبت کردن دیگران را تکریم کنید: اگر در جمعی در حال صحبت کردن هستید که همه افراد به نحوی در مورد یک شخص به خصوص در حال غیبت کردن هستند، بد نیست شما چیزی در مورد آن بگویید که دوست می‌دارید. گفتن چیزهایی که در دیگران دوست می‌دارید می‌تواند ۱۰۰ فیصد شمارا تبدیل به یک فرد جذاب کند. درعین حال با این کار می‌توانید حس اعتماد دیگران را نیز به خود جلب کنید. همه اطرافیان به این نتیجه می‌رسند که شما هیچ‌وقت ایده‌ی بدی نسبت به دیگران ندارید. همه به این نتیجه می‌رسند که آبروی‌شان در دست شما محفوظ خواهد بود.

۱۸- دروغ نگویید: شاید به دلیل‌های دروغ بگویید؛ اما مدارک و شواهدی وجود دارد که برخلاف گفته‌های شماست. اگر به مریم بگویید که عاطفه را دوست دارید و به نسیم بگویید که عاطفه را دوست ندارید، مطمئن باشید که مریم و نسیم باهم صحبت می‌کنند، حرف‌های شمارا باهم در میان می‌گذارند، و با این کار اعتبارتان را نزد آن‌ها از دست خواهید داد، و از آن به بعد هم دیگر هیچ‌کس حرف‌های شمارا باور نخواهد کرد.

۱۹- باصداقت از دیگران تعریف و تمجید کنید: این کار به‌ویژه در

ارتقای عزت‌نفس دیگران نقش مهمی را بازی می‌کند. چیزهایی که خوش‌تان می‌آید را انتخاب کنید و در هر شرایطی به آن‌ها اشاره داشته باشید. اگر از کاری و یا از کسی خوش‌تان می‌آید راهی برای بیان آن پیدا کنید و بی‌درنگ به آن اشاره کنید. اگر برای انجام این کار بیش‌ازاندازه صبر کنید، ممکن است حرف‌های شما قدری ریاکارانه جلوه کنند.

زمانی که احساس می‌کنید با تشویق‌های خود می‌توانید زمینه پیشرفت را برای آن‌ها فراهم آورید، حتماً این کار را انجام دهید و از آن‌ها تعریف کنید. اگر احساس می‌کنید که چیزی در مورد فردی تغییر پیدا کرده است؛ به‌عنوان مثال: مدل موی، طرز لباس پوشیدن و... به آن توجه کنید و چیزی را که در مورد آن خوش‌تان آمده، به زبان بیاورید. اگر به‌طور مستقیم پرسشی می‌پرسید، با خوش‌رویی آن را بیان کنید و سپس پرسش خود را با یک تعریف بجا به پایان برسانید. میزان جذابیتی که می‌توانید به دست آورید، به میزان خلاقیت شما در تحسین کردن دیگران بستگی دارد.

تعریف‌ها و تحسین‌های خود را با لحنی قاطع؛ اما درعین حال شاعرانه بیان کنید. هیچ اِشکالی ندارد که چند قطعه از پیش آماده‌شده را در ذهن داشته باشید تا در زمان تحسین کردن از فردی بیان کنید؛ اما افراد جذاب کسانی هستند که بتوانند در همان لحظه چیزی را ابداع کنند و نوآوری به خرج دهند. اگر ذهن شما خلاقیت داشته باشد و

همیشه ابداع و نوآوری کنید، دیگر نگران تکرار مکررات هم نخواهید شد. گاهی اوقات مجبور می‌شوید عقایدی را بیان کنید که شاید کمتر اتفاق می‌افتد دیگران نظر مثبتی نسبت به آن داشته باشند. در چنین شرایطی می‌توانید این کار را با قدری شوخی بیامیزید. شوخی و خنده مانند قاشق پُر از شکری هستند که به بیمار کمک می‌کنند دارو را راحت‌تر فروبرد.

۲۰- در پذیرش تعریف و تمجید مهربان باشید: این فکر را که برخی از تعریف و تمجیدها هدف خاصی را در پس خوددارند را از ذهن بیرون کنید. در قبول هر نوع تعریف و تمجیدی پُر حرارت و علاقه‌مند ظاهر شوید. خیلی بیشتر از گفتن یک خیلی ممنون ساده پیش بروید و آن را با جمله‌های نظیر؛ خوشحالم که خوش آمد و یا خیلی مهربانی که به این مورد اشاره کردی همراه کنید. این عبارت‌ها خودشان می‌توانند به‌عنوان نوعی تعرف و تمجید در پاسخ تعریف‌های فرد مقابل به شمار روند. درعین حال باید دقت داشته باشید که برداشت بدی از تعریف‌های دیگران نکنید؛ به‌عنوان مثال: اگر کسی به قصد تعریف از شما گفت: نمی‌دانی چقدر دلم می‌خواست که من هم به اندازه تو ... بودم شما نباید در پاسخ او بگویید من در اصل این چنین خصوصیتی را نداشته و ندارم و احساس می‌کنم که برداشت شما در این مورد غلط بوده و قضاوت نادرستی داشتید.

۲۱- تَن صدای خود را کنترل کنید: هرگونه تغییر در تن صدا و

نحوه بیان کردن آن، این شک را در آن‌ها به وجود می‌آورد که گفته‌های شما از سر صدق و درستی نیست. می‌توانید برای تمرین، صدای خود را روی نوار ضبط کنید و چند مرتبه آن را گوش کنید تا متوجه هرگونه تغییری شوید. از خودتان سوال کنید که صدای شما نشان می‌دهد که از روی صداقت صحبت می‌کنید؟ تا زمانی که به یک عبارت خالصانه و صادقانه نرسیده‌اید، به ضبط کردن صدای خود ادامه دهید.

۲۲- همیشه خونسرد باقی بمانید: قصد شما خوشحال کردن دیگران است و نباید به این موضوع فکر کنید که ممکن است آن‌ها در قبال شما چه واکنشی نشان داده و چه خیال‌بافی‌هایی در ذهن خود انجام دهند. اگر این کار را انجام دهید، آن وقت تمام تأثیر این کاربر روی صورت شما نمایان خواهد شد، و تبدیل به فردی می‌شوید که فقط در پی راضی کردن اطرافیانش است. کسی که نیازهای شخصی‌اش را زیر پا می‌گذارد تا دیگران دوستش بدارند. باید همیشه به خاطر داشته باشید که مردم آن قدر کارهای متنوع دارند که نمی‌توانند همواره به شما فکر کنند. بیشتر اوقات در مورد خودشان و کارهایی که باید انجام دهند، فکر می‌کنند.

۲۳- همدلی یکی از لازمه‌های بی‌چون و چرای جذابیت است: باید بدانید که چه چیزهای اطرافیان‌تان را خوشحال می‌کنند و چه مواردی موجبات ناراحتی آن‌ها را فراهم می‌آورند، آن وقت

می‌توانید بهترین انتخاب را در مورد آن‌ها داشته باشید.

۲۴- از بحث و جدال خودداری کنید: حتی اگر نیمی از افراد با شما موافق باشند، بازهم شما نمی‌توانید جذابیت ۱۰۰ فیصد پیدا کنید. چیزهایی که بر زبان می‌آورید باید برای تمام افراد خوش‌آیند باشند. زمانی که احساس کردید دل‌تان می‌خواهد در یک بحث شرکت کنید، از خودتان بپرسید که: آیا درواقع لازم است که در همین لحظه، نظر خودم را مطرح کنم؟ اگر احساس می‌کنید که هیچ‌گونه الزامی در این کار وجود ندارد، بنابراین قدری بذله‌گویی کنید و مطرح کردن نظر خود را بگذارید برای یک‌وقت دیگر.

۲۵- هیچ‌گاه به فکاهی‌هایی که خودتان تعریف می‌کنید، نخندید: این کار سیمای قشنگی ندارد. می‌توانید لبخند بزنید؛ همین کفایت می‌کند، هرگز هم ناراحت نشوید، اگر هیچ‌کس به آن نخندید. گاهی افراد متوجه فکاهی نمی‌شوند. این امر باید برای خود آن‌ها ناراحت‌کننده باشد که متوجه منظور شما نشده‌اند. هدف شما فقط خوشحال کردن آن‌ها بوده است.

ظاهر سخنران

لباس و ظاهر مناسب سخنران یکی از نخستین بخش‌هایی هست که می‌تواند روی قضاوت مخاطبان از سخنران تأثیرگذار باشد. در پژوهشی که در دانشگاه هاروارد امریکا انجام‌شده به این نتیجه رسیده‌اند که، ذهن انسان‌ها، افراد را در ۳ تا ۷ ثانیه اول ملاقات بر اساس ظاهر قضاوت می‌کند و برچسب می‌زند. با توجه به این تحقیق ما باید قسمی لباس بپوشیم که حداقل در اولین ملاقات با افراد بتوانیم قضاوت خوبی از مخاطب را برای خودمان داشته باشیم. این نکته را در نظر بگیرید که ما اگر هم نخواهیم افراد را مورد قضاوت قرار بدهیم،



بازهم مغز ما به‌صورت ناخودآگاه این کار را انجام می‌دهد، پس بهتر است به‌عنوان یک سخنران و یک آدم حرفه‌ای (مخصوصاً در نخستین ملاقات) طوری لباس بپوشیم که قضاوت‌های خوبی در مورد خودمان ایجاد کنیم. اجازه بدهید یک مثال کمی اغراق‌آمیز بزنم، اگر یک فردی مثل تصویر زیر، با

این لباس بخواهد برود روی سن و یک سخنرانی جدی و علمی داشته باشد، در اولین نگاه چه برداشت و قضاوتی از این فرد خواهیم داشت؟ قطعاً هیچ سخنرانی با این نوع لباس سخنرانی نمی‌کند، این فقط یک مثال مبالغه‌آمیز بود؛ ولی به‌هرحال، این فرد را جدی نخواهیم گرفت؛ اما اگر بگوییم که این فرد مدیرعامل یک شرکت موتر سازی معتبر است چطور؟ بنابراین ظاهر سخنران یکی از نکته‌های کلیدی برای ایجاد یک

تصویر خوب است؛ چون پیش از این که سخنان شروع به حرف زدن کند، ظاهر سخنان به افراد اطلاعاتی به مخاطبان می‌دهد و به‌صورت ناخودآگاه مخاطب این حس را می‌گیرد که آیا به صحبت‌های این طرف گوش بدهم یا نه؟ اصلاً از سخنان خوشم آمده یا نه؟

همه ما آدم‌ها دوست داریم جذاب و دوست‌داشتنی باشیم. تمایل به دوست داشته شدن و موردتوجه قرار گرفتن در وجود همه ما هست و اگر کسی این ویژگی را نداشته باشد؛ باید کمی در مورد خودش شک کند. حتماً شما هم دوست دارید بدانید که چطور می‌شود ظاهری جذاب، زیبا و قابل‌اعتماد داشته باشیم و یا بهتر است چه نوع لباسی را به تن داشته باشیم تا در لحظه‌ای که (برای اولین بار) باکسی ملاقات می‌کنیم، اگر آن شخص ما را مورد قضاوت خودش قرار داد، بتوانیم قضاوت خوبی از خودمان در ذهنش حک کنیم.

پوشش سخنان

ظاهر و پوشش سخنان یکی از موضوعات بسیار مهم برای سخنان است و این واژه بسیار مهم در کشور ما خیلی پُررنگ‌تر به نظر می‌رسد؛ زیرا در فرهنگ ما پوشش بسیار مهم است و قضاوت‌های بسیاری در مورد پوشش ما انجام خواهد شد.

ظاهر و پوشش سخنان یکی از وسیله‌های ارتباطی شما با جهان خارج است. پوشش بد می‌تواند موقعیت‌های زیادی را از شما بگیرد. برعکس یک ظاهر آراسته و زیبا می‌تواند موقعیت‌های زیادی را در اختیارتان بگذارد. پس هیچ‌وقت قدرت پوشش را دست‌کم نگیرید.

لباس‌های تان نشانه‌ی شخصیت و طرز فکر تان هستند، پس هیچ عیبی ندارد اگر برای آن‌ها پول خوبی خرج کنید و وقت زیادی بگذارید. مرتب ظاهر تان را بررسی کنید. ببینید کدام لباس را بپوشید، بهتر است. همان قدر که به تحصیلات، روابط و شغل تان اهمیت می‌دهید، به پوشش تان هم اهمیت بدهید. پوشش روزمره بسیار مهم است. برخی افراد فکر می‌کنند؛ چون نام روزمره به این لباس‌ها گذاشته شده است نباید توجه زیادی به آن‌ها کرد؛ ولی دقیقاً برعکس، روزمره یعنی بخش خیلی مهم از زندگی پس برای انتخاب لباس‌های تان وقت بگذارید. (این دقیقاً همان چیزی است که دیگران به سادگی آن را فراموش می‌کنند و این می‌تواند نقطه قوت شما باشد!)

هر نوع لباسی که به تن می‌کنیم، می‌تواند به همان وضوح کلمه‌هایی که صحبت می‌کنیم، با دیگران ارتباط برقرار کند و در مخاطب تأثیر بگذارد. پیش از هر چیز سعی کنیم لباسی که به تن می‌کنیم مناسب خودمان باشد؛ یعنی از بهترین جنس ممکن که توانایی خرید آن را داریم باشد؛ بنابراین اگر امکانش را داریم از کالاهای اجناس باکیفیت استفاده کنیم. بعد از کیفیت، چیزی که در خریدن و به تن داشتن لباس اهمیت دارد، زیبایی، خوش‌دوخت بودن، رنگ و طرح و به اصطلاح به تن نشستن آن لباس است و در این میان آنچه اهمیت ندارد، مارک یا همان برند و خریدن از فروشگاه فلان و ... یک همچون موارد است.

جلب توجه با پوشش

یکی از اصلی‌ترین موضوعاتی که یک سخنران باید به آن توجه کند پوشش خود است. همان‌طور که بارها در کتاب‌های خود به این موضوع اشاره کردیم که ذهنیت بیشتر مخاطبان در همان لحظه‌های ابتدایی نسبت به سخنران شکل می‌گیرد و از همین رو سخنران باید همه تلاش خود را بکند که بهترین تصویر را در ذهن مخاطبان به جای بگذارد.

۱. متناسب با جمع لباس بپوشید: این عادت را از خود دور کنید که

همیشه یا رسمی لباس بپوشید یا اسپورتی! شما یک انسان هستید و باید انعطاف داشته باشید و متناسب با شرایط لباس بپوشید. اگر قرار است برای یک رئیس‌جمهوری سخنرانی کنید باید رسمی لباس بپوشید و اگر می‌خواهید برای کودکان بی‌سرپرست یک مؤسسه خیریه سخنرانی کنید شاید لازم باشد که لباس یک دلک را بپوشید.

۲. به فرهنگ مخاطبان توجه کنید: اگر در افغانستان با برزو

سخنرانی کنید (فرض کنید که بتوانید چنین کاری بکنید!) مطمئناً این نوعی بی‌احترامی به مخاطبان تلقی می‌شود؛ اما ممکن است دانشجویی در دانشگاه آکسفورد خیلی ساده با یک برزو و یک پیراهن آستین کوتاه سخنرانی خود را ایراد بکند و سپس لقب بهترین سخنرانی دانشجویی را به خود بگیرد؛ اما همین موضوع ممکن است در افغانستان باعث چه شود؟ توجه کنید که مخاطبان شما چه فرهنگی دارند و بهترین پوشش برای

آن‌ها چه پوششی خواهد بود؟

۳. مثل مخاطبان خود لباس بپوشید: موقعیت‌های مختلف سخنرانی



نوعی فراخوان برای سخنران است تا با استایل‌ها و سبک‌های مختلف در پوشش خود ظاهر شود؛ اما اگر به‌اندازه کافی تخصص در انتخاب

لباس ندارید یا تا این حد روی پوشش خود حساس نیستید پاکیزگی، مرتب بودن و متناسب بودن لباس کفایت می‌کند. این‌طور فکر نمی‌کنید؟ اگر طرز تفکر مشابهی دارید؛ پس به سبک مخاطبان خود لباس بپوشید. این کار با دو هدف اصلی انجام می‌شود:

(۱) لباس اعتبار شما است و اعتبار یکی از سه رکن استقلال و مقبولیت روی صحنه است.

(۲) برای توسعه اعتبار باید روی تشابهات مان با مخاطب تأکید کنیم.

حتماً با خودتان می‌گویید چه طور فهمید قرار است مخاطبان ما در آینده‌ای که در راه است و ما هیچ خبری از آن نداریم چه می‌پوشند. پاسخ ساده است. در صورتی که مکان سخنرانی مشخص باشد بهتر است سری به آرشیو عکس‌های سخنرانی‌های قلبی بزنید. ببینید غالب مردم

در این مکان از چه تیپی استفاده کرده‌اند. رسمی بوده‌اند یا با همان استایل راحت خیابانی روی چوکی‌ها نشسته‌اند؟ توجه کنید که این تشابه در انتخاب پوشش مناسب سخنرانی به این معنا نیست که قطعاً سلیقه مخاطبان را در انتخاب لباس خود شریک کنید!

۴. بهتر از مخاطبان لباس پوشیدن: وقتی که بحث پوشش مناسب و استندرد به میان می‌آید امکان ندارد کسی این وسط نگوید «من شنیده‌ام که سخنان باید بهتر از مخاطب لباس بپوشد!» شما چه فکر می‌کنید؟

وقتی که با دیدی باز به این موضوع نگاه می‌کنیم متوجه می‌شویم که گویی بهتر پوشیدن نسبت به مخاطب چندان هم بیراه به نظر نمی‌رسد. برخی فکر می‌کنند بهتر بودن از نظر ظاهر نسبت به مخاطب احترام بیشتر می‌آورد و شخصیت یک سخنان را نشان می‌دهد.

نکته کلیدی در پوشش مناسب حرفه‌ای به نظر رسیدن از دید مخاطب است. به محض این که سخنرانی به سبک چرچیل و با اسلوب لینکلن (به سبک حرفه‌ای‌ها) آغاز شود بعید است دیگر کسی به پوشش شما تا این حد توجه کند.

۵. تمیز و مرتب باشید: گفتن این که لباس باید اتوکشیده باشد و یا پیراهن و کورتی پتلون چروک نباشند و ... شاید زیاد از حد بدیهی باشد؛ اما خوب اگر به چند سخنرانی در سرتاسر کشور سر

بزنیم متوجه می‌شویم که بدیهیات نیز زیاد جدی گرفته نمی‌شوند.

سعی کنید پیش از سخنرانی یک چک‌لیست آماده کنید که دقیقاً چه چیزهایی را برای لباس‌های خود نیاز دارید (مثلاً گرفتن لباس‌ها از خشک‌شویی، گیره کراوات، واکس زدن کفش‌ها و ...).

۶. **خاص باشید:** خاص باشید؛ اما نه بیش‌ازاندازه! یعنی به‌اندازه کافی شیک‌پوش و مرتب باشید تا از میانگین حاضرین یک سرو و گردن بالاتر باشید؛ اما خیلی کوشش نکنید که بیش‌ازاندازه متفاوت باشید. (تشخیص کاربرد این گزینه کاملاً به شرایط و خودتان وابسته است).

۷. **از لباس خود پیش از سخنرانی پاسداری کنید:** خیلی از سخنرانی، طراحی لباس ویژه‌ای دارند یا حداقل در انتخاب لباس دقت و حساسیت زیادی به کار گرفته‌شده است. پوشش مناسب شما باید تا لحظه پایان سخنرانی، مناسب باقی بماند. از این‌رو لازم است به توصیه‌های زیر دقت کنید.

یک‌دست لباس اضافه به همراه داشته باشید، اگر سخنرانی در شهر دیگری برگزار می‌شد، حتماً یک‌دست لباس اضافه همراه خود داشته باشید.

لباس رسمی آقایان

معمولاً برای محیط‌های رسمی از کورتی‌های دو چاک استفاده می‌شوند؛ اما فردی که هم می‌پوشد بستگی دارد، کورتی‌های یک چاک برای افرادی مناسب است که بیش‌ازاندازه چاق هستند و یا در قسمت پشت درشت‌اندام هستند و دسته‌ی سوم برای افرادی مناسب می‌باشند که لاغر یا قدبلند هستند که باعث تناسب بین شانه‌ها یا قسمت پایینی بدن می‌شوند؛ اما پیشنهاد می‌کنم افرادی که چاق هستند و یا در قسمت پایینی بدن درشت‌اندام هستند از کورتی‌های دو چاک استفاده نکنند؛ ولی در حالت معمول از کورتی‌هایی استفاده کنید که دو چاک هستند.

یادداشت: برخی تصور می‌کنند آرم‌هایی که دوزندگان بر سرآستین کورتی‌ها می‌زنند باید به همان شکل باشند، در صورتی که هرگونه آرمی که در سرآستین شما باشد، باید از کورتی جدا کنید.

ساعت دستی

برای سخنان خیلی بهتر است که از ساعت با بند فلزی و نسبتاً ساده استفاده شود. ساعت‌های فیشنی با بند چرمی اصلاً مناسب سخنان نیست.



تمیزی و آراسته شدن

اگر نکته‌های زیر را به کار می‌بریم، پس مَهرِ تأییدی روی کارهای مان هست:

۱. سعی کنیم روزانه به حمام بریم و شاور بگیریم.
۲. بعد از خوردن هر وعده غذا، دندان‌های مان را مسواک بزنیم، یا اگر برای مان امکانش نیست، برای تازه کردن بوی دهن مان از ساجق‌های خوشبوکننده نعنایی استفاده کنیم.
۳. نسبت به عطرهايي که استفاده می‌کنیم حساس و دقیق باشیم.
۴. بوی عطر ما نباید پیش از ما وارد مکانی شود یا بعد از این که آنجا را ترک کردیم هنوز در آنجا باقی بماند.
۵. از آنجاکه بعد از یک مدت، استفاده از عطرها بوی آن‌ها برای ما عادی می‌شود، پس به مقدار کم استفاده کنیم. شاید بوی عطری برای ما خوشایند باشد؛ اما برای شخصِ دیگر نه و ممکن است که از بویِ عطرِ ما اذیت شوند.
۶. موهای چرب و به هم چسبیده اصلاً ظاهر خوب و آراسته‌ای ندارند، بهتر است که موهای مان را با شامپوهای مناسب بشویم تا طراوت و ظاهر طبیعی خودشان را حفظ کنند.
۷. گرفتن ناخن یا آرایش کردن در محل‌های عمومی اصلاً خوب نیست. هیچ کس دوست ندارد ما را در این حالت‌ها ببیند. بهتر است پیش از این که از خانه خارج شویم این کارها را انجام بدهیم.
۸. در یک کلام می‌شود گفت، درست لباس پوشیدن آراستگی و زیبایی، یعنی احترام گذاشتن به خود و دیگران.

نکته‌های در مورد پوشش و آراستگی خانم‌ها

۱. دقت کنیم لباس‌های مان کاملاً مناسب و اندازه باشد: لباسی که خیلی بزرگ، خیلی کوچک، خیلی کوتاه یا خیلی بلند باشد زیبا نیست.

۲. مناسب با نوع بدن مان لباس بپوشیم: حتماً تا حالا متوجه شدیم که چه سبک لباسی با بدن ما جور و هماهنگ است و بعضی از لباس‌ها اصلاً به ما نمی‌آید، بهتر است اگر برای این کار مشکل داریم حتماً از یک فروشنده باتجربه یا یکی از دوستان شیک‌پوشمان مشورت بگیریم.

۳. رنگ‌هایی که به ما می‌آید را پیدا کنیم: باوجود این‌که قانون قطعی در این مورد وجود ندارد که چه رنگی به کی بیشتر می‌آید، اما باید بدانیم و کشف کنیم چه رنگ‌هایی بیشتر برازنده ماست.

۴. کفش‌های ما حرف می‌زنند و با افراد ارتباط برقرار می‌کنند و از ما به دیگران چیزهای زیادی می‌گویند و حسی را به سایرین منتقل می‌کنند. کفشی را انتخاب کنیم که ساده باشد و در عین راحت بودن به انواع لباس‌های مان هم همخوانی داشته باشد. کوری بوت مان را در اندازه کوتاه یا متوسط نگه داریم. برای محل کار کفش‌هایی بپوشیم که انگشت‌های پای ما را می‌پوشانند. کفش‌های رسمی ساده کوری کوتاه یا بوت‌های بی‌بند بهترین آن‌ها هستند.

۵. اگر برای مهمانی می‌خواهید بوتی را انتخاب کنید، بوت‌های کوری

بلند هم گزینه خوبی است؛ اما اگر قدمان خیلی بلند است، پوشیدن بوت‌های کوری بلند ده سانتی به جای جذاب‌تر نشان دادن ما، برعکس عمل می‌کنند.

۶. از زیورآلات استفاده کنیم، اما در حد اعتدال. هرچقدر ظریف‌تر و شیک‌تر بهتر. از زیورآلات به گونه‌ای ساده و به‌دوراز خودنمایی استفاده کنیم. گوشواره‌های زیبا و شاید یک گردنبند واقعاً یک لباس و صاحبش را زیباتر نشان می‌دهد.

۷. لباسی که انتخاب می‌کنیم هرچقدر زنانه‌تر باشد بهتر است (لباسی به سبک مردانه نباشد).

۸. بهتر است که آرایش غلیظی نداشته باشید.

۹. ناخن‌های دست‌تان را در اندازه‌های معقول نگه‌دارید و آن‌ها را مرتب سوهان کنید.

۱۰. اگر موهای‌تان را رنگ می‌کنید، چه برای زیباتر کردن چهره خودتان و چه برای پوشاندن موهای سفید، از رنگی استفاده کنید که بارنگ صورت‌تان هماهنگ باشد و کارهای خیلی عجیب و غریب روی رنگ موهای‌تان انجام ندهید. هدف بهتر به نظر آمدن است نه خودنمایی.

نکته‌هایی در مورد پوشش و آراستگی آقایان

۱. لباس‌های جداگانه‌ای مانند یخن‌قاق و پتلون‌هایی که می‌توانیم آن‌ها را به آسانی با همدیگر جور کنیم، انتخاب کنیم. با این کار می‌توانیم، چند دست لباس متفاوت داشته باشیم.
۲. رنگ‌هایی را انتخاب کنیم که بیشتر برای مان مناسب باشد.
۳. لباس‌های خیلی گشاد به اندازه لباس‌های خیلی تنگ، زننده هستند.
۴. برای خرید پیراهن، مطمئن شویم به اندازه کافی آستین‌هایش خیلی بلند یا کوتاه نباشد.
۵. هیچ‌وقت با پیراهن آستین کوتاه، از نکتایی استفاده نکنیم؛ اما اگر لباس سازمانی شغلی ما به این شکل است، پوشیدن این لباس مشکلی ندارد؛ اما اگر می‌خواهیم یک تصویر حرفه‌ای از خودمان بجا بگذاریم، بهتر است از پوشیدن پیراهن آستین کوتاه خودداری کنیم.
۶. آستین یخن‌قاق ما بهتر است به اندازه دو تا سه انگشت از کورتی‌مان بیرون باشد.
۷. حتماً برای پیدا کردن لباس اندازه و مناسب خودمان وقت بگذاریم و سر فرصت و با نهایت حوصله این کار را بکنیم.
۸. وقتی دریشی به تن داریم، هنگام ایستادن دکمه بالایی کورتی‌مان را ببندیم و زمانی که روی چوکی می‌نشینیم دکمه‌هایش را باز کنیم.
۹. نکتایی باید تا خط کمر بند پایین بیاید. این موضوع واقعاً اجباری است و هیچ‌چیزی در موردش پذیرفته نیست. اگر نکتایی از اندازه

- معمولش کوتاه‌تر باشد، ما را یک فرد ناآگاه و کودن نشان می‌دهد.
۱۰. در لباس‌های رسمی، بلندی پتلون باید جوراب‌های مان را بپوشاند و روی بوت بیاید.
۱۱. جراب‌های مان هم باید آن قدر بلند باشند که وقتی پاهای مان را روی هم می‌اندازیم، ساق پاهای مان دیده نشود.
۱۲. رنگ جراب هم باید هم‌رنگ پتلون باشد و به‌هیچ‌عنوان وقتی تیپ رسمی داریم؛ به‌طور مثال: اگر یک دریشی سیاه به تن داریم از جراب‌های سفید استفاده نکنیم.
۱۳. کمر بند و بوت مان را باهم هماهنگ کنیم. بهتر است هنگام پوشیدن لباس‌های رسمی کمر بند و بوت مان یک‌رنگ باشند.
۱۴. اگر دریشی می‌پوشیم بهتر است بوت‌های بنددار به پا کنیم.
۱۵. یک ساعت خوب، چیزی بیشتر از زمان را نشان می‌دهد.
۱۶. در کل، لباسی که می‌پوشیم باید به ما بیاید و کاملاً در آن راحت باشیم.
۱۷. برای داشتن پوستی سالم، مرتب صورت خودمان را بشوییم و اگر پوست خشکی داریم از کریم‌های مرطوب‌کننده استفاده کنیم.
۱۸. موهای مان را اصلاح شده و تمیز نگه‌داریم. بهتر است اندازه‌اش کوتاه باشد و یا در اندازه‌ای معقول موهای مان را بلند کنیم، مگر این‌که از عهده رسیدگی برایش بریاییم.
۱۹. ناخن‌های تان را حتماً کوتاه نگه‌دارید، داشتن ناخن‌های بلند برای یک مرد بسیار زشت است.

فصل هفدهم

شیوه‌ها و سبک‌های سخنوری

حتماً شما هم با آدم‌های خودنمایی سرخورده‌اید که فکر می‌کنند شیوه صحبت کردن‌شان در نهایت جذابیت قرار دارد و به‌شدت شمارا مجذوب خود کرده‌اند؛ اما در حقیقت شما به‌عنوان یک شنونده اجباری، به‌ناچار فقط در حال تحمل کردن آن‌ها هستید.

مهم‌ترین علت این معضل بی‌توجهی گوینده به مخاطب و علاقه‌مندی‌هایش است. وقتی که یک گوینده یا سخنران سبک خاصی را اتخاذ کند و به‌واسطه آن سبک شناخته شود احتمالاً مخاطب خود را نیز بهتر خواهد شناخت. به‌عبارت‌دیگر، مخاطب با شناخت سبک سخنرانی شما می‌تواند تصمیم بگیرد که شنونده خوبی برای صحبت‌های شما خواهد بود یا خیر.

سبک عبارت است از شیوه ارائه اطلاعات به مخاطب؛ به شکلی که با توجه به جزئیات فن بیان نظیر زبان بدن خاص یک سخنران باشد. در کنار اهمیت آمادگی پیش از سخنرانی مثل شیوه تنفس سخنران، متن

سخنرانی، تمرین تقلید فن بیان بزرگان، پیروی از اصول سخنرانان بزرگ دنیا و ... این سبک خاص شما است که برند سازی می‌کند. پس با ما همراه باشید تا برویم به یک سفر و در این سفر انواع سبک‌ها و سخنرانان آن را بررسی کنیم.

سبک سخنرانی انگیزشی

انگیزش چیزی که از درون انرژی می‌گیرد و نیاز به تحریک قوای درونی دارد تا نیروی بیرونی را به حرکت درآورد. سخنرانی انگیزشی بر روی احساس بسیار تأثیر می‌گذارد و این تأثیر احساس در همه‌ی سخنرانی‌ها مؤثر است، پس با احساسات بازی نکنید و در انگیزش واقعی با احساس بپردازید.

در اینجا می‌خواهم تا یک سخنران انگیزشی را به شما معرفی نموده و در مورد ویژگی‌ها و نوع سخنرانی‌اش معلومات بدهم تا شما هم این سبک را بشناسید و هم این نوع سخنرانان را. مطمئناً شما آنتونی رابینز را می‌شناسید! زیرا او مشهورترین سخنران انگیزشی جهان است، نخستین سخنران معروفی که در این کتاب ما قصد داریم ویژگی‌های سخنرانی او را بررسی کنیم.

نکته‌های مثبت سخنرانی رابینز

۱. تماس چشمی فوق‌العاده: رابینز به گونه‌ای کامل حرفه‌ای و با یکنواختی هرچه تمام، به مخاطبان نگاه می‌کند و هر منطقه را به طریقی خطاب قرار می‌دهد که هر فردی در سالون این احساس

را می‌کند که رابینز مستقیماً با او صحبت می‌کند. این موضوع آن‌قدر حرفه‌ای توسط رابینز انجام می‌شود که بسیاری از شرکت‌کنندگان همایش‌های رابینز در مصاحبه‌های‌شان می‌گویند: «گویی رابینز شخصاً با من صحبت می‌کرد و ارتباط خوبی با او داشتم» و رابینز هم در خاطرات خود می‌گوید: «وقتی برخی مردم من را می‌بینند آن‌قدر گرم با من سلام‌علیکی می‌کنند که گویی سال‌هاست یکدیگر را می‌شناسیم و وقتی از آن‌ها می‌پرسم که آیا آن‌ها را می‌شناسم؛ معمولاً با این پاسخ روبه‌رو می‌شوم که در آن همایش ۱۰۰۰ نفری من سمت چپ سالون نشسته بودم و شما خیلی به من توجه می‌کردید...»

۲. **زبان بدن و چهره:** ویژگی قابل توجه و ارزشمند دیگر رابینز، زبان بدن و حرکت‌های چهره خوب اوست. البته این ویژگی یک ویژگی عمومی برای هر سخنران موفق است؛ اما رابینز به‌صورت ویژه از صورت خود استفاده می‌کند و احساسات به‌خصوص خنده و شادی را به مخاطبان مرتبط می‌کند. او با استفاده از حرکت‌های سریع دست و بدنش، کلمه‌های خود را به‌سادگی به مخاطبان منتقل می‌کند و باعث می‌شود که پیام به بهترین نحو منتقل شود.

۳. **سرعت صحبت کردن:** همان‌طور که احتمالاً متوجه شده‌اید، رابینز بسیار سریع صحبت می‌کند به‌طوری‌که برای کسانی که زیاد به انگلیسی مسلط نباشند، کلمه‌های وی به‌سختی

قابل تشخیص است و شاید در نگاه اول این موضوع اصلاً خوب به نظر نرسد؛ ولی وقتی تُند صحبت کردن او را در کنار محتوای ارائه شده قرار می دهیم و می بینیم که رابینز درست سر موقع و زمانی که ذهن ما در حال اشباع شدن است، یک توقف به جا می کند، آنگاه شاید از این موضوع به عنوان یک برگ برنده نام ببریم.

یادداشت: این نوع سریع صحبت کردن البته در انگلیسی بسیار متداول تر از فارسی است و برای سخنرانان فارسی زبان افغانستان اصلاً توصیه نمی شود که چنین ویژگی داشته باشند.

۴. اشاره به جمله های تأمل برانگیز: اگر به جمله های رابینز دقت کنید، خواهید دید که تقریباً در هر ۱۰ جمله، یک جمله را بیان می کند تا مخاطبان لحظه ای به آن فکر کنند. پرسش های مکرر اما به اندازه رابینز باعث می شود که مخاطبان سراپا گوش باشند و هیچ گاه از صحبت اصلی دور نشوند.

۵. استفاده از طنز: همان طور که متوجه شده اید، رابینز در بسیاری از موارد از طنز استفاده می کند و به محض این که متوجه می شود جمع قابلیت یک شوخی را دارد، با یک شوخی جالب، جو سالون را عوض می کند.

اما توانمندی اصلی او در دامن زدن به طنزهای خودش است. شاید در بسیاری از موارد اگر کس دیگری از جمله های طنز رابینز استفاده بکند، هیچ فردی در سالون به آن نخندد؛ اما رابینز

با هنرمندی تمام خود نیز به طنزهایش دامن می‌زند، با حرکت‌های بدن، حالت‌های چهره و یا خندیدن با صدای بلند کاری می‌کند که همه مخاطبان شروع به خندیدن کنند.

۶. درگیر کردن مخاطبان و شامل کردن آن‌ها: یکی از ویژگی‌های

منحصربه‌فرد رایبیز این است که او در تمام صحبت خود در مورد موضوعاتی صحبت می‌کند که کاملاً مربوط به مخاطبان است و حتی اگر از خود نیز مثالی می‌زند، تمام تلاش خود را می‌کند تا آن را به مخاطبان مرتبط کند. این ترفند رایبیز باعث می‌شود که همه مخاطبان احساس بکنند که رایبیز فقط درباره آن‌ها و مشکلات‌شان حرف می‌زند. رایبیز سعی می‌کند هر چیزی که درباره آن سخن می‌گوید را به طریقی به مخاطبان مرتبط بکند و از همین رو همیشه سخنان وی مورد توجه مخاطبان قرار می‌گیرد.

۷. رسالت رایبیز: از ویژگی‌های خاص رایبیز این است که او همواره

برای خودش، زندگی‌اش و در نتیجه تک‌تک سخنرانی‌هایش یک رسالت قائل است. او دقیقاً می‌داند که در یک سخنرانی قرار است که چه کاری را انجام بدهد و چطور باید رفتار بکند و به چه دلیلی هر کاری را انجام می‌دهد. داشتن رسالت باعث می‌شود که او با انرژی و صف‌ناپذیری سخنرانی خود را انجام بدهد و مخاطبان نیز بدانند که وی قصد کمک به آن‌ها را دارد و از همین رو حسی همدلی بین مخاطبان و رایبیز شکل می‌گیرد و این هم‌افزایی در نهایت باعث به وجود آمدن یک سخنرانی به یادماندنی می‌شود.

۸. پیام طراحی شده در ۲۰ واژه: اگر به هر سخنرانی رابینز گوش کنید، می‌بینید که می‌توان پیام اصلی تمامی سخنرانی‌های او را در ۲۰ کلمه خلاصه کرد! و این یک شرایط ایده‌آل است؛ زیرا او می‌داند که دقیقاً در چه موردی صحبت می‌کند و چطور باید برای رسیدن به پیام اصلی خود در سخنرانی‌اش، طرح‌ریزی کند. این پیام از پیش طراحی شده، باعث می‌شود که سخنرانی رابینز از انسجام و سازمان‌دهی خوبی برخوردار باشد.

۹. دعوت به انجام کار: رابینز در بخش‌های مختلفی از سخنرانی خود مخاطبان را به انجام کارهای مختلف دعوت می‌کند یا اگر بخواهیم کمی دقیق‌تر بنگریم می‌بینیم که او سعی می‌کند در ابتدا انگیزه و انگیزش کافی را در مخاطبان ایجاد کند و زمانی که ضربان قلب همه مخاطبان از انگیزه زیاد به شدت بالا رفت از آن‌ها دعوت به انجام کاری می‌نماید. به این ترفند رابینز Motivate To Action گفته می‌شود.

۱۰. جمله‌های الهام‌بخش: احتمالاً بارها و بارها دیده‌اید هرجایی که نقل‌قول‌هایی الهام‌بخش وجود داشته باشد، حداقل یک جمله از رابینز وجود دارد. رابینز سرتاسر سخنرانی خود را با جمله‌های الهام‌بخش خود تزئین می‌کند و این باعث می‌شود که مخاطبان علاوه بر استفاده از تمام سخنرانی او، از تک‌تک جمله‌های او نیز استفاده نمایند و در نتیجه دقت مخاطبان به این موضوع بیش‌تر خواهد شد.

جمع‌بندی

آنچه در جمع‌بندی باید گفت این که رابینز به‌عنوان یک سخنران، کاملاً از همه امکانات به سود خود استفاده می‌کند و به‌قدری حرفه‌ای این کار را انجام می‌دهد که برخی نقاط ضعف او اصلاً به چشم نمی‌آید. در ارتباط چشمی رابینز، همه مخاطبان درگیرند و لذا حواس هیچ‌کس پرت نمی‌شود و نگاه به‌گونه‌ای تنظیم‌شده که گویی به تک‌تک افراد نگاه می‌کند.

و در انتها باید بگویم که رابینز به‌عنوان یک سخنران انگیزشی با طراحی پیامی کاملاً مشخص، سخنرانی خود را تنظیم می‌کند و هر سخنرانی را به‌منزله یک هدیه به مخاطبان می‌داند و با ایجاد همدلی سعی می‌کند نظر همه مخاطبان را به خود جلب نماید.

سبک سخنرانی متقاعد کردن و جلب اعتماد

این‌گونه سخنرانی‌ها برای ترغیب کردن و متقاعد کردن مخاطب طراحی می‌شود، در نخستین سخنرانی‌های خود باید با صداقت صحبت کرد و صداقت کلام باعث ایجاد اعتماد می‌شود. من برای خرید گوشی موبایل به دکان موبایل فروش رفتم و توقع‌های را که داشتم برای او گفتم و فروشنده زمانی که صحبت‌های مرا شنید چند مدل گوشی را با همان امکانات نشانم داد و برایم بیش‌تر توضیح داد که: کیفیت هر کدام به چه نحوی است و کیفیت کار آن‌ها چه تفاوتی با یکدیگر دارند و در کلامش صداقت داشت و هدفش فروش کالای تَلَبَّت نبود حتی یک مدل دیگر برایم معرفی کرد که در دکان موجود نداشت و گفت اگر بخواهم،

می‌تواند برایم تهیه کند و من متوجه صداقت او شدم و به او اعتماد کردم.

در اینجا متوجه شدید که با صداقت واقعی می‌شود اعتمادسازی را انجام دهید پس همیشه مطمئن و با صداقت گفتار خود را جاری کنید. سخنرانی اعتمادسازی هم برای فروش و یا کسب اعتماد برای جمع‌آوری رأی هست و اعتمادسازی در همه‌ی سخنرانی‌ها کاربرد دارد؛ چون در هر حالتی باید به سخنران اعتماد داشته باشد تا سخنران بتواند با کلامش مؤثر واقع شود.

در اینجا می‌خواهم یک سخنران متقاعدکننده را به شما معرفی کرده و در مورد ویژگی‌ها و نوع سخنرانی‌اش معلومات بدهم تا شما هم این سبک را بشناسید و هم این نوع سخنرانان را مطمئناً شما استیو جابز را می‌شناسید! زیرا او مشهورترین سخنران متقاعدکننده جهان است، دومین سخنران معروفی که ما قصد داریم ویژگی‌های سخنرانی او را بررسی کنیم.

نکته‌های مثبت سخنرانی استیو جابز

۱. استفاده از واژه‌های ساده: این اصل ساده اما ضروری را باید سرلوحه کار خود قرارداد. بسیاری از سخنران فکر می‌کنند که استفاده از واژگان دشوار باعث می‌شود که مخاطبان تصور کنند که آگاهی آن‌ها زیاد است؛ اما حقیقت این است که اگر می‌خواهید یک سخنرانی گیرا داشته باشید، باید از کلمه‌های ساده استفاده کنید. اگر به بزرگ‌ترین سخنرانی‌های طول تاریخ نگاه کنید خواهید دید

که در بیشتر موارد، واژگان به قدری ساده هستند که مخاطبان سنین پایین نیز به سادگی متوجه آن می‌شوند. یکی از فن‌هایی که استیو جابز نیز در سخنرانی‌های خود به کار می‌برد استفاده از کلمه‌های ساده بود. حتی اگر به زبان انگلیسی تسلط زیادی نداشته باشید، باز هم می‌توانید به راحتی سخنرانی‌های جابز را بفهمید.

۲. دیداری کردن همه چیز: از آنجایی که قدرت بینایی بیشتر انسان‌ها از قدرت شنوایی آن‌ها قوی‌تر است، بهترین سخنرانان سعی می‌کنند همه چیز را به صورتی دیداری و قابل مشاهده تبدیل کنند. استفاده از تصاویر یا جمله‌های که بتوان آن‌ها را تصور کرد یک ترفند فوق‌العاده برای سخنران‌های موفق است. استیو جابز با کمک گرفتن از این اصل، تمام سخنرانی‌های خود را به گونه‌ای طراحی می‌کرد که در ابتدا تا حد ممکن از تصاویر استفاده بکند و بعداً بایان کردن جمله‌های ساده که به سادگی بتوان آن‌ها را در ذهن مجسم کرد، سخنرانی‌هایی متفاوت و موفق ارائه دهد.

۳. داستان گفتن: همان‌طور که هیچ کودکی از داستان بدش نمی‌آید، هیچ مخاطبی هم بدش نمی‌آید که سخنران برایش قصه‌ای بگوید، همه ما به گونه‌ای ناخواسته از داستان شنیدن خوش‌مان می‌آید و این یک فرصتی است که سخنرانان حرفه‌ای از آن به خوبی استفاده می‌کنند. اگر داستان، زیبا، جذاب و مرتبط با موضوع اصلی باشد می‌تواند کاری کند که همه، سخنرانی شما را به خوبی به خاطر بسپارند.

اگر سخنرانی‌های استیو جابز را دنبال کرده باشید می‌بینید که او در هر سخنرانی خود حداقل چند داستان کوتاه یا حتی طولانی را برای مخاطبان تعریف می‌کرد و در برخی از سخنرانی‌های خود مانند سخنرانی که در دانشگاه استنفورد داشت، تقریباً تمام آن به تعریف کردن داستان‌هایی از زندگی خود گذشت. به دلیل این که ما در زمان مواجهه با داستان خود را جای کرکتر اصلی داستان می‌گذاریم، ذهن ما همیشه با داستان‌ها درگیر می‌شود و باعث می‌شود که بیش‌تر و بهتر در خاطر ما باقی بماند.

۴. **درگیر کردن احساس مخاطبان:** این که بخواهیم همیشه بایان دلیل‌های منطقی توجه مخاطبان را به موضوع جلب کنیم یا آن‌ها را متقاعد کنیم، کاری درست است، هر انسانی هم دارای شخصیتی احساسی است و هم دارای شخصیتی منطقی، به همین دلیل اگر فقط به بحث‌ها منطقی توجه کنیم، افرادی که جنبه احساسی شخصیت‌شان پررنگ‌تر است کمتر با مطالب ما ارتباط برقرار می‌کنند و البته جالب است بدانید که در تحقیقاتی که در چند دهه اخیر انجام شده، نقش احساس در برخی از مواقع از منطق نیز پررنگ‌تر است.

جابز این اصل را نه تنها در سخنرانی‌های خود استفاده می‌کرد؛ بلکه در طراحی محصولات و هم‌چنین تبلیغات اپل نیز این موضوع کاملاً به چشم می‌خورد که اپل علاوه بر توجه به ویژگی‌های منطقی نگاه ویژه‌ای هم به ویژگی‌های احساسی محصولات خود دارد.

اشاره به زیبایی، این که محصولی به شما آرامش می‌دهد، کارها بهتر انجام می‌شوند و... تنها بخشی از عبارت‌های است که استیو جابز بارها و بارها از آن‌ها استفاده می‌کرد.

۵. **ایجاد یک پرسش:** ذهن انسان به گونه‌ای طراحی شده که تا وقتی پرسشی در ذهن باشد، نتواند به سادگی ذهن خود را درگیر نکته‌ای دیگر بکند. این موضوع را بارها در صنف درس دیده‌اید که وقتی یک پرسش در ذهن شما ایجاد می‌شود تا به پاسخ آن نرسید تمرکز خود را به مقدار زیادی از دست خواهید داد؛ اما اگر یک سخنران زیرک، خود این پرسش را در ذهن شما ایجاد کند و پرسش نیز هدفمند طراحی شود، مطمئناً هیچ چیزی ذهن شما را از سخنرانی او پریشان نخواهد کرد تا به پاسخ پرسش او برسید. استیو جابز در سخنرانی که به مناسبت رونمایی از iPad داشت، سخنرانی خود را با این نکته شروع کرد که بین تلفن‌های هوشمند و کامپیوترها یک فضای خالی وجود دارد و بین این دو چه چیزی می‌تواند وجود داشته باشد؟ و درنهایت پس از ایجاد پرسش‌های بسیار زیادی در ذهن مخاطب محصول جدید شرکت خود را معرفی می‌کند. اگر سخنران پرسشی مناسب و به موقع انتخاب کند، می‌تواند مطمئن باشد که همه تا رسیدن به پاسخ پرسش روی چوکی‌های خود میخکوب خواهند بود.

۶. **شوخی در سخنرانی:** شوخی یا به بیانی صحیح‌تر «طنز» یک راهکار عالی برای سخنرانی است. اگر شما بتوانید لبخندی بر لبان

مخاطبان تان جاری کنید، آن‌ها بهتر شما را قبول خواهند کرد. البته استفاده از طنز در سخنرانی ظرافت‌های بسیار زیادی دارد و من توصیه می‌کنم که هرگز اگر به صورت کامل به این گونه ظرافت‌ها تسلط ندارید از آن استفاده نکنید؛ اما استیو جابز می‌توانست از طنز به نفع سخنرانی خود استفاده کند. شوخی‌های او در بسیاری از موارد با مقایسه کردن محصولات ضعیف با محصولات شرکت خود بود و به گونه‌ای هنرمندانه این موضوعات بیان می‌شد که تمام جمعیت به خنده می‌افتادند.

این‌که بتوانید حال و هوای محل سخنرانی را با یک شوخی عوض کنید، کاری فوق‌العاده مفید است. البته باید به این نکته توجه کنید که استیو جابز همان‌طور که خودش نیز اذعان داشت بسیار مغرور بود و این نوع مقایسه از این غرور نشئت می‌گیرد و شاید برای دوستداران اپل خوشایند باشد؛ اما مطمئناً برای بسیاری از افراد نیز خوشایند نخواهد بود و به همین دلیل توصیه می‌کنیم شوخی‌های موجود در سخنرانی خود را به گونه‌ای تنظیم بکنید که باعث ناراحتی کسی نشود.

۷. **استفاده حرفه‌ای از پاورپاینت:** پاورپاینت نرم‌افزاری است که تقریباً هر سخنرانی چه حرفه‌ای و چه تازه‌کار از آن استفاده می‌کند و به دلیل این‌که امروزه تقریباً در هر سالون سخنرانی می‌توان یک پرژکتور و یک کامپیوتر یافت، بسیاری ترجیح می‌دهند به جای استفاده از تصاویر در دست‌شان از پاورپاینت استفاده کنند؛ اما

بسیاری از افراد به دلیل داشتن اطلاعات کم در ساخت پاورپاینت، اشتباهات بزرگی را در استفاده از آن مرتکب می‌شوند.

۸. **آرام و کوتاه صحبت کنید:** شاید برای تان باورنکردنی باشد؛ اما استیو جابز تمایلی زیادی برای حرف زدن نداشت و سخنش را همیشه کوتاه می‌کرد. چنانچه که می‌دانیم افرادی با افکار بزرگ‌تر بیش از حرف زدن گوش می‌دهند، سخنرانی‌های استیو جابز معمولاً کوتاه و مختصر بود و نکته‌های کلیدی سخنرانی در همین سخنرانی خلاصه می‌شد. درواقع کوتاه بودن متن سخنرانی باعث این نمی‌شد تا بخشی از مطلب ناگفته بماند. اتفاقاً استیو جابز عمیق وارد مطالبی که قصد داشت با مخاطبان در میان بگذارد می‌پرداخت.

۹. **سخنرانی خود را ترجمه کنید:** در سخنرانی‌ها خصوصاً سخنرانی‌های تخصصی که درزمینه خاصی انجام می‌شوند لازم است به ترجمه اصطلاحات بپردازید. اصطلاحات را جدی بگیرید؛ چون مخاطب اصطلاحات را جدی می‌گیرد. اگر می‌خواهید سخنرانی به سبک استیو جابز را تجربه کنید به این موضوع توجه داشته باشید. کافی است ویدیو و صوت‌های مربوط به سخنرانی‌ها بزرگ استیو جابز در رویدادهای اپل را گوش کنید تا با سبک سخنرانی او آشنا شوید. هیچ‌چیز گنگ و مبهمی در سخنرانی این مخترع بزرگ نمی‌بینید. همه‌چیز متداول، جذاب و قابل درک است.

۱۰. **تکرار و تکرار را فراموش نکنید:** بستگی به موضوع سخنرانی و اهمیت موضوع تکرار بخش‌های کلیدی یک مطلب نیز تأثیرگذار

می‌شوند. در یکی از سخنرانی‌های قدیمی استیو جابز بالغ بر ۱۰ بار جمله 1000 songs in your pocket تکرار شده است. این قدر این جمله تکرار شده است که تصور می‌شود استیو جابز به حافظه مخاطبان حاضر در آن سخنرانی شک داشته است؛ اما این چنین نبوده است. استیو جابز استراتژی‌های خاصی را در فن بیان خود به کار می‌برده که به احتمال زیاد تکرار و تداوم بخشی از آن بوده است.

۱۱. برای سخنرانی خود تبلیغ کنید: اوایل دوران کاری و شکوه اپل این برند معتبر شاید تا این حد در جوامع مختلف شناخته شده نبود. یکی از راه‌هایی که استیو جابز برای بزرگ کردن این کمپنی به کار گرفت استفاده از تبلیغات و مصاحبه‌های مختلف برای اعلان زمان دقیق رویدادهای اپل و سخنرانی‌هایش بود. به نظر ترفند جالبی است! اگر بتوانید با رسانه‌های معتبر، وبسایت‌ها و مجله‌ها ارتباط برقرار کنید و از آن‌ها به عنوان ابزار شناساندن خود استفاده کنید می‌توانید در مدت زمان کوتاهی محبوب شوید. سخنرانی به سبک استیو جابز همین‌گونه بوده است.

۱۲. صراحت کلام را دوست بدارید: استیو جابز معمولاً در سخنرانی‌هایش به مقایسه محصولات مختلف با اپل می‌پرداخت هم‌چنین محصول جدید را با نمونه‌های پیشی مقایسه می‌کرد و امکانات جدید آن را به مخاطبان یادآوری می‌کرد؛ به عبارت دیگر، صراحت کلامی ستودنی در سخنانش داشت که باعث می‌شد بدون هیچ تعارفی تمام جزئیات را با مخاطبان در میان بگذارد. قبلاً هم

به صداقت استیو جابز در سخنرانی‌هایش اشاره کرده بودیم. اگر به صداقت در کلام استیو جابز در کنار صراحت کلام دقت کنید و بتواند بدون توهین و کنایه به رقبا محصول‌تان را بالا ببرید برنده میدان سخنرانی با فن بیان خود خواهید بود.

۱۳. از فن بیان خودتان تعجب کنید: از آنجایی که سخنرانی، گاهی روندی طولانی و خسته‌کننده پیدا می‌کند؛ بنابراین کسل شدن مخاطبان در طول صحبت‌های شما امری اجتناب‌ناپذیر است؛ اما می‌توان تا حد زیادی این احساس متداول در میان حاضران را کنترل کرد. اگر فن بیان شما باعث توجه خود شما شود و خودتان از صحبت کردن‌تان لذت ببرید مسلماً مخاطبان نیز با شما هم‌نظر خواهند شد. برای این که بتوانید این تعجب را در ذهن کاربر نیز القا کنید از ترفندهای مختلفی می‌توانید استفاده کنید، به‌طور مثال: اگر در یک سخنرانی علمی هستید و قرار است کشف جدیدتان را با دیگران قسمت کنید لحظه آخر را برای رونمایی از محصول و تأثیر انفجاری سخنان‌تان انتخاب کنید. از همان اول همه‌چیز را روی دایره نریزید و بگذارید بخش‌های دیگر سخنرانی هم باعث جلب‌توجه کاربرد شود، سبک استیو جابز هم همین‌طور بوده است.

یادداشت: سخنرانی به سبک استیو جابز اگرچه شدنی است؛ اما مثل آدم‌های موفق رفتار کردن و صحبت کردن چندان هم ساده نیست. به‌خصوص که باید سخنرانی شما خلاقانه باشد و اصول استیو جابز را عیناً تقلید نکنید.

سبک سخنوری سیاسی

مخصوص کسانی است، که دست‌اندرکار سیاسی هستند مانند زمام داران ممالک، وزیران، فرستاده‌گان کشورها به سازمان‌های جهانی، نمایندگان دولت در مجلس مقننه و به‌طور کلی آنانی که به نحوی در امور سیاسی دخالت دارند. سخنور سیاسی باید علاوه بر آگاهی از اصول و قواعد سخنوری علوم و فن‌های گوناگونی را که در عالم سیاست کاربرد دارد بداند. با اوضاع و احوال کشور خود و مردم آن آشنا باشد از جریان‌های سیاسی و آنچه در جهان می‌گذرد بی‌خبر نماند ملت‌های جهان را به‌خوبی بشناسد و از روحیات هر یک از آنان اطلاعات لازم به دست آورد تا بتواند با احاطه کامل به مسائل سیاسی نقش خود را به‌خوبی ایفاء کند و وجودش چه در داخل و چه در خارج کشور منشأ اثری باشد.

در اینجا می‌خواهم تا در مورد ویژگی‌ها و نوع سخنرانی‌اش معلومات بدهم تا شما هم این سبک را بشناسید و هم این نوع سخنرانان را، حتماً شما باراک اوباما را می‌شناسید! زیرا او مشهورترین سخنران سیاسی است. سومین سخنران معروفی که ما قصد داریم ویژگی‌های سخنرانی او را بررسی کنیم.

نکته‌های مثبت سخنرانی اوباما

دوره ریاست جمهوری اوباما یکی از درخشان‌ترین دوره‌هایی بود که تاریخ آمریکا به خود دید. بسیاری از مردم آمریکا بر این باورند که جسارت اوباما در سخنوری و مذاکراتی که انجام داده است درواقع

ریسکی بوده که سرانجام به نفع آن‌ها تمام شده است. تمام سخنرانی‌هایی که اوباما در آن‌ها یک‌ه‌تازی می‌کرد به سبب ویژگی‌های برجسته شخصیتی و هوش و درایت اوباما بوده است.

شاید به همین دلیل است که متن‌های سخنرانی اوباما و کلیپ‌های سخنرانی تکان‌دهنده او در آیین‌های گشایش و افتتاحیه تا این حد مورد توجه قرار گرفته است. هرچند که برای سخنرانی به سبک بزرگان دنیا و اهل فن از جمله باراک اوباما راه درازی در پیش داریم؛ اما با مرور متن‌های سخنرانی اوباما می‌توان از همین حالا استندردهای مهم در نوشتن محتوا را رعایت کرد.

۱. مقدمه‌های ساده، قدرتمند و دندان‌شکن: وقتی که به ابتدا بسیاری از سخنرانی‌ها گوش فرا می‌دهیم غالباً با کلمه‌هایی مواجه می‌شویم که خیلی ساده به خاطر سپرده نمی‌شوند و پس از مدت کوتاهی فراموش می‌شوند؛ اما متون سخنرانی اوباما در بخش مقدمه خیلی ساده و بی‌آلایش‌تر از سایر سخنرانی‌ها تنظیم شده‌اند.

چارچوب مقدمه در سخنرانی‌های اوباما

اوباما در افتتاحیه‌ها و زمان سخنرانی، سخنرانی خود را مطابق با ۴ بخش زیر پیش برد:

(۱) سپاسگزاری از کسانی که برای شنیدن نطق او زمان گذاشته‌اند.

(۲) اعتراف به بحران‌های اقتصادی، سیاسی و... به گونه‌ی مثال

بارها شاهد بودیم که اوباما صراحتاً در سخنرانی خود اعلام کرده که ایالات متحده اکنون با چالش فلان روبه‌رو است. (۳) تقویت روحیه مقاومت در مخاطبان؛ به این شکل که حتی بعد از اعلام شرایط بحرانی، تقویت امید و انتقال پیام پایداری به آمریکایی‌ها همواره جزئی از برنامه‌های وی بود. (۴) سخن گفتن با جهان؛ طوری که از موضع قدرت همواره کل دنیا را مخاطب خود قرار داده است.

۲. قدم بر خطوط تأثیرگذار سخنرانی: یکی از بخش‌هایی که متن‌های سخنرانی اوباما را خاطره‌انگیز می‌کند همین صداقت و صراحتی بود که گفته شد؛ اما در سخنرانی‌های وی همواره یک نقطه ضعف بزرگ دیده می‌شود و آن عدم توجه به خطوط تأثیرگذاری در سخنرانی بود. منظور از خطوط تأثیرگذاری، پاره‌ای جملات و عبارات هستند که به صورت کلیدی، بلند و شمرده شمرده در سخنرانی‌ها بیان شده و به جمله معروفی بین مخاطبان تبدیل می‌شود. اگر به سخنرانی‌های اوباما تاکنون با دقت بیش‌تری توجه کرده باشید می‌بینید که:

(۱) هیچ خبری از جمله معروف جان اف کندی، از ماندگارترین سخنرانی‌های تاریخ دنیا، «از کشور نخواهید کاری برای شما بکند» را نمی‌شنوید.

(۲) هیچ خبری از جمله معروف «من رؤیایی دارم» مارتین لوتر کینگ نیست.

۳) البته برخی از جمله‌های معروف هم در این بین به چشم می‌خورد که در کمپین‌های تبلیغاتی اوباما رواج یافتند؛ مثل جمله «بلی ما می‌توانیم».

اگرچه متن‌های سخنرانی اوباما فارغ از تمام این جمله‌ها شعارگونه بود؛ اما می‌توان بخش‌هایی از سخنرانی‌هایش که کلیدی و پُررنگ‌تر بوده‌اند را به خاطر آورد:

- بازسازی آمریکا را از سرگیرید.
 - برای هدایت جهان، یک‌بار دیگر، آماده هستیم.
 - برای جهانی که تغییر کرده باید خود را تغییر دهیم.
 - آنچه اکنون موردنیاز است عصر جدید مسئولیت‌پذیری است.
۳. به‌کارگیری قانون جادویی سه‌تایی: اکنون یک قانون یا درواقع روش دیگری را در سخنرانی موردبررسی قرار می‌دهیم که به قانون سه‌تایی معروف است. طبق این قانون سخنران برای بیان بخش‌های کلیدی و مهم‌تر سخنرانی خود از سه جمله به‌صورت پشت سرهم استفاده می‌کند که اول آن‌ها با کلمه ثابتی شروع می‌شود و ریتم مشابهی نیز دارند.
- متن‌های سخنرانی اوباما پُر است از این سه‌تایی‌هایی که بانظم خاصی به کار گرفته شده‌اند. به مثال‌های زیر توجه کنید:
- اگرچه خدمات صحتی ما گران است، اگرچه آموزش ما در بسیاری از مقاطع با شکست روبه‌رو می‌شود، اگرچه مصرف انرژی سیاره ما را تهدید می‌کند...

• برای صرف منطقی منابع، برای اصلاح عادات بد، برای این که کارهای مان را در روشنی روز انجام دهیم...

۴. گسترش زمینه موضوع در سخنرانی: اگر موضوع سخنرانی، قصه، نقشه یا طرح اصلی شما باشد، زمینه سخنرانی همان تنظیمات و حالاتی هستند که چاشنی سخنرانی می شوند. همین زمینه ها هستند که به پیشرفت یک سخنرانی کمک می کنند. به گونه ی مثال در سخنرانی های اوباما، زمینه را می توان یادآوری قدرت و عظمت ایالات متحده در گذشته های دور دانست. به این شکل که مدام ارزش ها و عادات گذشته یادآوری می شوند. به گونه ی مثال اگر شما یک سخنران باشید که به سنت ها احترام می گذارید، می توانید این موضوع را لابه لای سخنرانی و در قالب تم یا زمینه بحث یادآوری کنید.

به زمینه متن یکی از سخنرانی های اوباما توجه کنید: تمام آن ارزش هایی که می گفتند موقعیت ما به آن ها بستگی دارد، سخت کار کردن، صبر، میهن پرستی، وفاداری، شجاعت، بازی عادلانه، تجمل و کنجکاوی همان فاکتورهای قدیمی هستند؛ اما درست می باشند. آن ها نیرویی برای حرکت روبه جلو ما بوده اند. اکنون نیاز است به همان ارزش ها برگردیم.

برخی از زمینه هایی که همواره اوباما در سخنرانی هایش به آن ها پرداخته است عبارت اند از:

۱. تاکنون ۴۴ آمریکایی سوگند ریاست جمهوری خورده اند.

۲. تاکنون بوده است و از این پس نیز باید با نسل آمریکایی‌ها همراه باشد.
۳. نسل‌های پیشین را به یادآورید.
۴. قهرمانان افتاده‌ای که در آرلینگتون آرمیده‌اند.
۵. خاطره آن‌ها کوتاه است.
۶. در گذر از نسلی به نسلی دیگر

سبک سخنوری منبری

سخنرانی منبری که بیش‌تر از انواع دیگر سخنرانی در جامعه‌ی ما رواج داشته است. سخنوری منبری که آن را می‌توان سخنوری مذهبی نیز نام برد، بیشتر مخصوص روحانیان و راهنمایان دینی و مذهبی است و تکیه سخنور بیشتر به کلام خدا و تعلیمات انبیاء و اولیاست. هدف این سخنوری نشان دادن راه راست و تقویت ایمان مردم است؛ بنابراین بیش از هر چیز با معنویات سروکار دارد. سخنور منبری واعظ باید متصف به صفات نیک و مشهور به عدالت‌خواهی و مردم‌دوستی باشد. جامعه و اطرافیان وی بدانند که هدف او از برگزیدن این راه جز رضای خالق چیزی دیگری نیست.

در اینجا می‌خواهم در مورد ویژگی‌ها و نوع سخنرانی منبری معلومات بدهم تا شما هم این سبک را بشناسید و هم این نوع سخنرانان را.

نکته‌های مثبت در سخنرانی منبری

۱. در سخنرانی تلگرافی صحبت نکنیم: در سخنرانی نمی‌توانیم تلگرافی صحبت کنیم و باید مطلب را بازکنیم و پرورش بدهیم و لذا ایجاز در سخنوری مطلوب نیست، چنانچه تطویل هم مناسب نیست. وقتی مطلبی را باز کردیم، دیگر ادامه دادن آن مطلوب نیست. بین ایجاز و تطویل، سدی به نام اطناب است.
۲. مطالب را به صورت ساده مطرح کنیم: مطلبی که سخنور در منبر مطرح می‌کند باید مطابق بافهم و درک شنونده باشد و درک مطلب برای شنوندگان مشکل نباشد. هم‌چنین عبارت‌های را که مطرح می‌کنیم نباید از عبارات پیش‌پاافتاده مانند آنچه در گفت‌وگوهای معمولی است باشد؛ هم‌چنین نباید از نظر ادبی به حدی بالا باشد که از فهم شنونده بیرون باشد. درعین حال باید زیبا صحبت کنیم و عبارات شیوا به کار ببریم. فصاحت و بلاغت اقتضا می‌کند که الفاظ ما با ذهن شنونده آشنا باشد و الفتی داشته باشد که آن را درک کنند درعین حال زیبا صحبت کنیم.
۳. مطالب را زیبا بچینیم: سخنوری خوب باید دارای مقدمه باشد و هرکدام در جای خود بیان شوند. باید به مقدمه بال‌و‌پر داده شود و از مقبولات استفاده گردد، مقبولات یعنی آنچه موردپسند مردم است، مانند کلام بزرگان و آیات قرآن و احادیث نبی کریم (ص)، هم‌چنین اشعار حکیمانه شعرای برجسته مانند حافظ و سعدی و

مولوی، مورد استفاده قرار گیرد.

۴. هم‌چنین دلیل‌های و براهین برای اثبات مدعا در جای خود استفاده شود. در پایان سخنرانی منبری هم نتیجه‌گیری کلی انجام گیرد، بعدازاین‌ها حسن خاتمه‌ای دلپذیر قرار داده شود. گاهی برخی میوه‌فروش‌ها و یا قصاب‌ها به‌قدری میوه یا گوشت خود را خوب می‌چینند که انسان لذت می‌برد. در سخنرانی منبری نیز باید مطالب را زیبا بچینیم، بایان ساده و روان باید مسئله را مطرح کنیم؛ این موارد شیوه خطابه است.

۵. رعایت نکردن فصاحت و بلاغت: انسان باید فصاحت و بلاغت داشته باشد، فصاحت معلوم است که شامل الفاظ زیبا و کلام مسجع و مقفع است؛ اما بلاغت به این معناست که به‌مقتضای حال و مجلس و شنونده صحبت کنیم. این مسئله بسیار مهم است. چنانچه مادری فوت کرده است، انسان باید از مقام مادر صحبت کند، اگر پدری فوت کرده و این پدر به‌عنوان مثال معلم است، در مورد تعلیم و تربیت و مقام معلم از نظر اسلام صحبت کنیم؛ اگر فقیه است در مورد نقش فقه و فقاہت در اسلام صحبت کنیم و مناسب‌ترین آیات را انتخاب کنیم، چنانچه پزشکی فوت کرده، در مورد نقش طب و طبابت در اسلام و جامعه صحبت کنیم، در روایات ما یکی از ارکان هر شهر و تمدنی از یک طرف وجود فقیه است و از طرف دیگر وجود طبیب و پزشک است، البته شرط دیگر هر مملکتی حاکم و زمامدار فرزانه

و عادل است، این سه مسئله از ارکان تمدن اسلامی است.

۶. آسیب جدی سخنرانی: صحبت بدون تناسب، به معنای فقدان بلاغت است که از آسیب‌های جدی سخنرانی است، مثل این‌که مادری فوت کرده است و من در مورد مرگ و امثال این‌ها صحبت کنم، در صورتی که مقام مادر، مقام معظمی است، شما ابتدا باید مادر را تکریم کنید و قلب مردم را متوجه احترام و مقام مادر کرده، بعد راجع به مطلب مرگ صحبت کنید. به‌طور مثال بگوییم چنانچه مادران در تربیت فرزندان کوشا باشند در پل صراط نشاط خاصی خواهند داشت، چراکه مرگ گردنه‌هایی دارد که یکی از آن‌ها گردنه تربیت است و از پدر و مادر راجع به تربیت فرزندان‌شان سوال می‌کنند، شما از مرگ صحبت کرده‌اید؛ ولی مجلس متوجه فوت مادر است. یا اگر کارمند انتشارات از دنیا رفته، سخنران باید راجع به مسئله چاپ اطلاعات خوبی داشته باشد، به گونه‌ی مثال گوتنبرگ صنعت چاپ را اختراع کرده و چاپ چه میزان در رشد جوامع بشری تأثیر داشته است، یا اگر کشاورزی فوت کرده راجع به جایگاه کشاورز از نگاه روایات صحبت کنیم که در این زمینه روایات فراوانی هم داریم؛ بنابراین ما باید ببینیم فوت کننده کیست، اگر تاجر بود ما راجع به تجارت و تاجر خوب صحبت کنیم و در اواخر صحبت اشاره به مرگ کنیم. انسان باید در مورد مشاغل مختلف اطلاعات داشته باشد. لذا اگر کسی برخلاف بلاغت صحبت کند و یا در مجلس

فاتحه درباره مطلب خالی از موضوع و متوفی صحبت کند، باید بداند باشد که شنونده گوش نمی‌دهد و در دل خود شمارا به بدسلیقه بودن متهم می‌کند.

۷. **طولانی کردن سخنوری منبری:** از دیگر آفات سخنرانی منبری طولانی کردن سخن است، در ابتدای کلام این مطلب را ذکر کردم، گاهی افراد از پای سخنرانی منبری یکی یکی بلند می‌شوند و می‌روند؛ اما سخنرانی منبری توجه نمی‌کند که مردم را خسته کرده. این گونه گمان نکنند که حتماً باید نیم ساعت صحبت کنند، گاهی کمتر هم کفایت می‌کند، بسیاری از افراد در مجلس‌های ختم اجبار و فقط احترام آمده‌اند؛ اما در ماه رمضان که مردم فقط برای شنیدن سخنرانی منبری می‌آیند، کاری هم ندارند و افطار کرده‌اند، یا بعد از ظهر است و استراحت کرده‌اند، شما به گونه‌ی مثال می‌توانید یک ساعت صحبت کنید؛ ولی در مجالس مختلف باید مقتضای حال رعایت شود؛ بنابراین صرف به مناسبت صحبت کردن هم مطلوب نبوده و مطلب باید نو و تازه باشد، اگر مطلب برای شما تازه بود برای دیگران هم تازه خواهد بود، برخی احادیث کمتر مطرح شده‌اند و مردم فراموش کرده‌اند اشکالی ندارند که آن‌ها ایراد شود و اشعار هم باید اشعاری معقول و مطابق با نصوص و روایات باشد، مگر زبان حال باشد.

۸. **نقدپذیر بودن و پذیرفتن عیوب سخنرانی منبری:** یکی از آفات سخنرانان منابر ما این است که از شنوندگان تقاضا نمی‌کنیم تا از

ما انتقاد کنند، در این شرایط فکر می‌کنیم که همه خوش‌شان آمد؛ از شنونده باید تقاضا کنیم تا عیب‌مان را به ما بگوید و به‌صورت خصوصی عیوب منبر شمارا به شما تذکر دهد؛ چون بسیاری از مسائل را انسان متوجه نمی‌شود.

۹. در سخنرانی منبری از قرآن و روایات استفاده کنیم: در قرآن کریم همه چیز به‌صورت مستقیم یا با اشاره یا تفسیر وجود دارد. علما معتقدند که نباید آیه قرآن را به‌عنوان تبرک بخوانیم؛ بلکه باید موضوع ما گرفته‌شده از آیه باشد و آیه را در میانه سخنرانی منبری ترجمه کنیم و در مورد نکات آن تفاسیر ارائه دهیم، در هر آیه‌ای چند موضوع اتخاذ شده که باید مطالعه شود و نباید آیه رها شود؛ بنابراین در میانه منبر مردم متوجه شوند که موضوع شما قرآنی است. با روایاتی که ارائه می‌دهید نیز مردم متوجه شوند که روایات برای تبیین قرآن آمده است.

۱۰. نکته‌های مهم در ارائه محتوای یک سخنرانی منبری: گاهی انسان با تناسب صحبت می‌کند؛ اما محتوای صحبت او تکرار مکررات است و مطالب دستمالی‌شده‌ای را که همه بارها شنیده‌اند، ارائه می‌دهد. ما در هر زمینه‌ای باید مطلب تازه داشته باشیم و الا اگر تکرار مکررات باشد، لاقلاً متفکرین از پای منابر قهر می‌کنند و می‌گویند ما چیزی یاد نمی‌گیریم. مطلب تازه همیشه است حداقل تازه‌هایی که مردم فراموش کرده‌اند را از درون کتاب‌ها باید بیرون بکشیم.

سبک سخنوری علمی

این نوع سخنرانی یکی از بهترین انواع سخنوری است، چراکه هدف آن کمک به توسعه و پیشرفت بخشی از علوم است و به هیچ‌روی منافع شخصی و مادی سخنور را در بر نمی‌گیرد مخاطبان این سخنرانی ویژه هستند و گفتار جالب سخنور و احاطه‌ی او به مطالب گفته‌شده رونق زیادی به مجلس می‌بخشد. این قبیل سخنرانان باید از پیش مطالب خود را آماده و بر نتایج پژوهش‌های دقیق علمی استوار کنند.

یکی از مختصات عصر حاضر رواج و تداول سخنوری علمی است روزی نیست، که در یکی از نقاط جهان کنگره یا سمیناری تشکیل نشود و در آن مجامع دانشمندان و محققان درباره مطالب مختلف علمی بحث و گفت‌وگو نکنند. پیشرفت سریع دانش و بطلان نظریه‌های قدیم علمی ایجاب می‌کند که دانشمندان جهان دورهم گرد آیند و عقاید و فکرهای خود را برای همگان و مردم علاقه‌مند بیان کنند و اگر قانون جدیدی کشف کرده یا به وجود ماده تازه‌ای پی برده‌اند درستی آن قانون را به اثبات رسانند و یا خصوصیات ماده جدید را تشریح کنند.

ناگفته پیداست که سخنرانی علمی به‌مراتب دشوارتر از انواع دیگر سخنرانی است؛ زیرا سخنران در عین حال که باید حق مطلب را ادا کند و از مسیر یک پژوهش علمی خارج نشود ناگزیر است تدابیری اتخاذ کند که گفته‌هایش ملال‌انگیز و کسالت‌آور نباشد و مطالب بسیار مهم علمی بآبیان ساده و درخور فهم همه حاضران ایراد شود.

گفتن داستان‌های کوتاه و آوردن مثل‌های مختلف و هم‌چنین

خواندن اشعاری به مناسبت حال و مقال و ذکر نکته‌های ظریف و لطیف عامل‌های است که می‌تواند به یاری سخنران بشتابد و سخن او را از یکنواختی بیرون آورد.

در اینجا می‌خواهم تا در مورد ویژگی‌ها و نوع سخنرانی علمی معلومات بدهم تا شما هم این سبک را بشناسید و هم این نوع سخنرانان را.

ویژگی سخنرانی علمی

۱. خاص محفل‌های علمی است.
۲. به‌طور معمول در کنفرانس، سمینار، سمپوزیوم و ... انجام می‌شود.
۳. موضوع آن بیشتر تخصصی است.
۴. از انواع امکانات شنیداری و دیداری در این نوع ارائه استفاده می‌شود، اگر این استفاده بجا و درست باشد، ارائه مطلوب‌تر می‌شد.
۵. مدت‌ش بین ۱۰ تا ۲۵ دقیقه است.
۶. معمولاً به‌طور انفرادی انجام می‌شود، هرچند گاه ممکن است موضوعی را بیش از یک نفر و بر اساس یک طرح ارائه چند نفره، ارائه نمایند.
۷. محتوایش را باید با دقت آماده کرد و از این نظر تمام مراحل یک ارائه کتبی (غیر از مرحله تنظیم ساختار سه‌بخشی) را باید انجام داد، هرچند گاه صورت کتبی این نوع ارائه شفاهی باید کاملاً

- آماده شود تا به مخاطبان عرضه گردد.
۸. هرچند نیازی نیست که سخنران، آیین سخنوری بداند؛ اما هرچه سخنرانی با آداب سخنرانی بیشتر آشنا باشد، موفق‌تر است.
۹. مخاطبان ممکن است از نظر دانش و آگاهی علمی در سطوح مختلف بوده، حتی بعضی آن‌ها ممکن است فرا سطح ارائه‌کننده باشند.
۱۰. حضور در جلسه ارائه آداب خاص دارد که اهل دانش و فن باید در محافل علمی رعایت کنند.
۱۱. ممکن است در ماهیت آن از نوع ارائه شفاهی اطلاع دهنده یا از نوع ارائه شفاهی مجاب‌کننده باشد.
۱۲. حتمی باید بر اساس یک طرح زمان‌بندی مشخص انجام شود.

سبک سخنرانی احساسی

سخنرانی‌هایی، مثل سخنرانی‌های هتلر که باعث به جوش آمدن افراد می‌شد و جنگی را به راه می‌انداخت و این سخنرانی‌ها با تمام با احساسات بازی می‌شد و این‌گونه سخنرانی‌ها را نباید اجرا کرد و باید در صورتی باشد که جان مردم به خطر باشد و باید از خودشان دفاع کنند و از مملکت خود دفاع کنند؛ و شاید سخنرانی که سرگرم‌کننده بود و باعث شادی و خنده‌ی مردم می‌شد و احساس زیبا بودن درونی را در مردم ایجاد می‌کرد.

در اینجا می‌خواهم تا در مورد ویژگی‌ها و نوع سخنرانی احساسی

معلومات بدهم تا شما هم این سبک را بشناسید و هم این نوع سخنرانان را، مطمئنم که شما هیتلر را می‌شناسید و یا نامش را شنیده‌اید؛ زیرا او مشهورترین رهبر جهان است.

نکته‌های مثبت سخنرانی هیتلر

۱. فرآیند نوشتن متن سخنرانی توسط هیتلر: جوزف گوبلز، وزیر

تبلیغات نازی‌ها، در خاطراتش نوشته که هیتلر به نوشتن



سخنرانی‌هایش شهره بود و پنج بار

هم آن‌ها را ویرایش می‌کرد.

طبق گفته یان کرشاور مورخ: «او تا

نصف شب به سختی کار می‌کرد،

چند بار تمرین می‌کرد، سه منشی در اختیار داشت که پیش از

این که متن اصلی کامل شود، به‌طور مستقیم برای آن‌ها متنش را

دیکته می‌کرد تا تایپ کنند».

۲. صدای هیتلر هیپنوتیزم کننده بود: در کتاب ران روزنهام به نام

«توضیح هیتلر»، جورج استاینر رمان‌نویس فرانسوی-آمریکایی



توضیح می‌دهد که صدای رهبر نازی‌ها

به‌شدت قدرتمند و مسحورکننده بود،

استاینر در گفت‌وگو با روزنهام می‌گوید:

«من در سال ۱۹۲۹ متولد شدم؛

بنابراین از سال ۱۹۳۳ طبق خاطراتی که به یاد دارم در

آشپزخانه می‌نشستم و به صدای هیتلر از رادیو گوش می‌دادم».

استاینر می‌گوید: «توضیح دادنش کمی سخت است؛ اما صدایش هیپنوتیزم کننده بود... خیلی جالب بود که می‌توانستی بدنش را از طریق رادیو درک کنی، نمی‌توانم بهتر از این توصیف کنم. احساس می‌کردید اشارات و حرکاتش به هنگام صحبت کردن را زیر نظر دارید». هیتلر نوعی از قدرت بلاغی را وارد زبان آلمانی کرده بود که مفاهیم کاملاً انتزاعی را با خشونت فیزیکی و سیاسی به شیوه‌ای کاملاً غیرمعمول پیوند داده بود؛ هیتلر در این کار نابغه بود، در این مورد اصلاً شک نکنید، هنری مورای، روان‌شناس آمریکایی در گزارشی به نام «شخصیت آدولف هیتلر» از ظاهر کلی پیشوا به‌عنوان «هیپنوتیزم کننده» نام می‌برد.

۳. مجبور بود به زبان گفتاری‌اش حرکت هم اضافه کند: هیتلر در

طول تمرین سخنرانی‌اش روی ارائه، حرکات دست و زبان بدنش

کار می‌کرد.



لوبز در گفت‌وگو با بیزینس اینسایدر: «او کاملاً مجبور بود روی ارائه‌اش کار کند، این در حالی بود که این کار تنها نیمی از کار انتقال پیامش را انجام می‌داد؛ بنابراین مجبور بود برای انتقال موفقیت‌آمیز ایده‌هایش به زبان گفتاری‌اش حرکت هم اضافه کند».



سخن پایانی

در این لحظه‌های که کلمه‌های پایانی کتاب را می‌نویسم، امید به آینده‌ای سرشار از پیروزی برای تک‌تک مردان و زنان افغانستان عزیز، بیش از هر تصویر دیگری در قلمب نقش بسته است. تمام فکر و تلاش من در این مدت بر آن بود تا تأثیرگذارترین اصول و فنون سخنرانی که تجربه و مطالعه‌ی آثار بزرگان به من آموخته بودند را با شما به حداقل یک‌مرتبه به اشتراک بگذارم. لطفاً یک‌بار دیگر مطالب این کتاب را زیرورو کنید. نکته‌های مهم را یادداشت کنید. به توصیه‌های آن جامعه‌ی عمل پیوشانید در یک کلام لطفاً برای دفعات بعدی کتاب را با تمام وجودتان بلعید!

درنهایت برای شما بزرگواران آرزومندم با مجهز شدن به این مهارت ارزشمند، گامی مؤثر جهت ارتقای کیفیت زندگی خود و دیگران بردارید و در صورتی که این کتاب را مؤثر یافتید، با معرفی آن به دیگر دوستان خود، آن‌ها را در این مسیر با خود همراه کنید.

دوست عزیز! از آنجایی که هیچ نوشته‌ای به‌غیر از کلام الهی بی‌نقص نیست و ساخته‌وپرداخته‌ی دست بشری قطعاً بدون اشتباه و نقص نخواهد بود؛ لذا از شما خواننده محترم خواهشمندم که اگر مشکل و نقصی در این کتاب دیدید خوشحال خواهیم شد که آن را از طریق ایمیل ما، با ما در میان بگذارید. هم‌چنان لازم به ذکر است که دی‌وی‌دی این کتاب هم در انتشارات زرگام موجود است.

زنده‌باد امید، زنده‌باد پیروزی، زنده‌باد افغانستان

نشانی ایمیل: Rasoolkhan.amin@gmail.com

با عرض حرمت

رسول خان امین

دانشگاه کابل ۲۰ حمل سال ۱۳۹۸