

چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟

جامع‌ترین مرکز خدمات مدیریت (مدیرسنتر)



www.modircenter.com
modircenter@gmail.com



تفکر هوشمندانه امروز
ضامن موفقیت فردا



چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟ بخش ۱

پیام های خود را بنویسید.

سخنرانی شما باید در یک یا حداکثر دو جمله خلاصه شود. این چیز است که سخنرانی شما به آن نیاز دارد. این چیز است که شما باید با آن سخنرانی را آغاز کنید و در انتها به آن بازگردید. این کار ساده و برای مردم ملموس است. برای شما نیز آسان است! آیا معلم شما موضوع خاصی عنوان کرده است که شما باید آن را بیان کنید؟ اگر اینچنین است، موضع شما چیست؟ آیا نظرات تان کاملا شخصی است؟ دو یا سه داستان شخصی می تواند سخنرانی شما را سرزنده کند.

چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟ بخش ۲

حاضران را بشناسید. 

شناختن آن ها کلیات سخنرانی شما را تعیین می کند. سخنرانی برای کودکان ۴ ساله با مدیران اجرایی یکی نیست. پس حضار را بشناسید.

جامع ترین مرکز خدمات مدیریت

مدیریت
ModirCenter.com

چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟ بخش ۳

به افکار منفی نیاندیشید.

از خودتان بپرسید بدترین اتفاقی که می تواند روی دهد چیست؟ اگر درباره ی انتظارات مردم سخنرانی نکنید، نگاهشان به شما بد خواهد بود. نه بیشتر از این. به چیزهایی که می توانید به دست آورید فکر کنید و بر ترس از سخنرانی غلبه کنید.

آن ها چگونه اند؟ سن و جنس و اعتقاداتشان چیست؟
آن ها چقدر درباره ی موضوع شما اطلاعات دارند؟ این سطح پیچیدگی لغاتی که می توانید استفاده کنید را تعیین می کند. (نکته: اگر خیلی آگاه نیستند، از آن کلمات استفاده نکنید.)

چرا آن ها آنجا هستند؟ تا چیزی بیاموزند؟ مجبورند؟ خودشان علاقه دارند؟
چند وقت است که آن جا هستند؟ اگر شما سخنران ۱۷ ام یا ۱۸ امید، آن را در نظر بگیرید.

چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟ بخش ۴

درباره موضوع خود جست و جو کنید.

اگر موضوع خودتان هستید، تریک می گویم! اما اگر نه، تحقیق کنید. هم از جوانب مثبت و هم جوانب منفی! اگر مردم در سخنرانی شما از هم گسیختگی ببینند، تاثیرگذاری آن کمتر خواهد بود. حداقل سه نکته برای پیام خود بیان کنید، درباره ی نظرات مخالف نیز سخن بگویید اما روی آن ها تمرکز نکنید. فقط تا جایی سخنان پیچیده بگویید که شنوندگان شما می توانند تحمل کنند. از حرف های قلمبه سلمبه و اصطلاحات تخصصی دوری کنید تا شنوندگانتان احساس بیگانگی نکنند. مرکز خدمات مدیریت

چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟ بخش ۵

از داستان ها، شوخی ها و کنایات استفاده کنید.

سخنرانی مملو از آمار و حقایق بی مفهوم، شما را به جایی نمی رساند. اگر اینگونه باشد، حضار به سخنان شما گوش نخواهند داد. به جای آن، داستان هایی انتخاب کنید و با کمک کنایه و تناقض، آن ها را گویا کنید.

استفاده از طنز از طنزهای جای خود را دارد. و باز هم به شناختن شنوندگان و نوع سخنرانیتان بستگی دارد. یک سخنرانی مردانه؟ کاملاً مناسب است. سخن گفتن درباره ی ریاستان برای تخصیص مجدد بودجه؟ شاید نه. تناقض با استفاده از تضادها حاصل می شود. کلینتون در سخنرانی خود درباره ی باراک اوباما، می گوید: "من می خواهم مردی را معرفی کنم که با بیرون، با خنکای دوستی رفتار می کند و در داخل از عشق به آمریکا بسوزد."

چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟ بخش ۶

از فعل ها، صفات و قیده‌های برجسته استفاده کنید، تا سرزنده تر شوید.

جمله ی ”صنعت ماهیگیری بد است“ را به ”شیوه های صنعت ماهیگیری، شرم آور است.“ تبدیل کنید. حتی چیزهایی به سادگی ”ما می توانیم با سرعت مشکلات را حل کنیم“ تاثیرگذارتر از جملاتی مثل ”ما می توانیم مشکلات را حل کنیم“ است. حصار ممکن است تمام سخنان شما را به یاد نیاورند، ولی حس خوبی که در آن ها ایجاد کرده اید، فراموش نخواهد شد.

جامع ترین مرکز خدمات مدیریت

خلاقانه فکر کنید. وقتی به جای جمله ی ”اگر ما قدرت داشته باشیم، می توانیم تغییرات ایجاد کنیم.“ از ”ما می توانیم تغییرات ایجاد کنیم، اگر قدرت داشته باشیم“ استفاده کنیم، تاثیر بیشتری در شنونده می گذاریم. به طوری که آن ها را روی صندلی میخ کوب می کنیم.

چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟ بخش ۷

به وسط معرکه آیید.

هنگامی که یک سخنرانی در یوتیوب قرار می گیرد، می دانید که خوب است. استیو جابز نیز در سال ۲۰۰۵ همین کار را انجام داد. فقط همین، نه چیز بیشتری. او با این شروع کرد: "امروز من می خواهم سه تا داستان درباره ی زندگیم به شما بگویم. فقط همین. چیز زیادی نیست. فقط سه داستان."

بنابراین بدون من من کردن و عذر خواهی یا عباراتی چون "می میخواهم" یا "از شما متشکرم" تنها درباره ی چیزهای اصلی سخن بگویید. همانجا باشید. درباره نقاشی سخن نگویید. همانجا باشید و برای آن ها تصاویری خلق کنید. آن ها بخاطر شنیدن سخنرانی شما آمده اند؛ نه اینکه بدانند شما چگونه فکر یا احساس می کنید.

چگونه متن سخنرانی خود را آماده کنیم؟ بخش ۸

بنویسید

زیرا ساختن سخنرانی در ذهن، کار دشواریست. آن را بنویسید. اگر تمام مباحث را پوشش دهد و سخنان شما را واقعا در بر گیرد، مشاهده می کنید چگونه شما را قادر به انتقال نکته به نکته ی مطالب می کند. شما باید مقدمه، بدنه و نتیجه گیری واضحی داشته باشید. مقدمه و نتیجه گیری، هر دو باید مختصر باشند و نتیجه گیری توجهی دوباره به مقدمه باشد. و بدنه؟ تمام چیزهای دیگر را در بر می گیرد.

مصاحبه با اساتید برتر مدیریت،
پرسشنامه‌های مدیریتی،
مقالات فارسی و انگلیسی مدیریت،
معرفی رشته، بازار کار و چارت
درسی مجموعه گرایش‌های مدیریت

دانلود سوالات پیام‌نور،
منابع آزمون دکتری مدیریت،
منابع آزمون کارشناسی ارشد مدیریت،
اخبار مدیریت، آزمون‌های استعدادی،
خلاصه کتب برتر مدیریت

انجمن‌های علمی دانشجویی
رشته‌های مدیریت دانشگاه‌های ایران،
جامع‌ترین مرکز خدمات مدیریت،
دانشکده‌های مدیریت ایران،
رزومه اساتید موفق مدیریت،



/modircenter_com



www.modircenter.ir



/modircenter



/modircenter



هدف، رویایی است که دارای مهلت است.

ناپلئون هیل