

"فیلیپ کالینز درک، تصور و انتقال تفکر را برای سخنرانان ارائه می‌کند.

دیدگاه او در مورد آنچه که یک سخنرانی را خوب می‌سازد و انتقادات کوبنده‌ی او از اشتباهات، منحصر به فرد هستند."

دیوید میلیباند، MP و دبیر خارجی سابق

هنر

ارائه و سخنرانی

رازهایی که باعث می‌شود مردم گفته‌های شما را به خاطر بسپارند!

فیلیپ کالینز

نویسنده‌ی سابق سخنرانی‌های تونی بلر

دانلود رایگان کتب و مجلات مدیریتی روز دنیا

nashrenovin.ir

هنر

ارائه و سخنرانی

رازهایی که باعث می شود مردم گفته های شما را به خاطر بسپارند!

فیلیپ کالینز

مقدمه ناشر

درباره نویسنده

فیلیپ کالینز مقاله نویس روزنامه‌ی تایمز، رئیس هیئت تروستیس از گروه تحقیقاتی و مدیر اجرایی شرکت انحصاری هایویندوز، یک انجمن نویسندگی سخنرانی است. تا سال 2007، نویسنده‌ی سخنرانی‌های نخست وزیر، تونی بلر بود. به عنوان یک بانکدار سرمایه گذار نیز فعالیت داشته و موسسه بازار اجتماعی که یک موسسه‌ی تحقیقاتی سیاسی است را تأسیس کرده است. بعد از ترک داوونینگ استریت، سخنرانی‌های زیادی را برای مدیران اجرایی و وزیران ارشد دولتی در بخش‌های حقوقی و داوطلبانه به نگارش درآورده است. همچنین او همیشه در روزنامه‌ی تایمز یک ستون را به تحلیل سخنرانی‌های مهم اختصاص می‌دهد.

قدردانی

تشکر ویژه‌ی من در اینجا از سه گروه است. گروه اول، همکاران من در داویننگ استریت هستند جایی که من این حق را داشتم که هرآنچه را که از نویسندگی سخنرانی های نخست وزیر تونی بلر آموخته بودم، به صورت قانون در بیاورم.

دومین تشکر من از روزنامه‌ی تایمز است، که سخاوت این روزنامه به عنوان یک کارفرما به من این امکان را داد تا در زمان های فراغت، این کتاب را به نگارش در بیاورم. همچنین تشکر دیگری به روزنامه‌ی تایمز بدهکارم از این جهت که در روزنامه به من فضایی در جهت تحلیل سخنرانی های برجسته، اختصاص داده شد. انجام این کار برای من یک امتیاز ویژه است و علاقه ای که این قطعات را ایجاد می‌کند نشان می‌دهد که سخنرانی به ترغیب مردم ادامه می‌دهد.

سومین تشکر من از برندن بارنز و تیم سخنرانان تجاری است که به گرد هم آوردن نشست نویسندگی سخنرانی کمک کردند که در این نشست من ایده‌های موجود در این کتاب را آزمایش کردم. از کسانی که هم که به این کلاس ها در جهت برانگیختن افکار و پاسخ‌هایشان حضور یافتند، قدردانی می‌کنم. تشکر ویژه‌ای نیز از همکار پژوهشی خود کلاودیا وود دارم.

دین من برای قدردانی از دیگران بسیار بیشتر از اینهاست. به گفتن این مسئله بسنده می‌کنم که کار من به خانواده‌ی وسیعی مدیون است که بیشترین سهم آن را گیتا، هری و مانی دارند.

فهرست

مقدمه:	توجه به جزئیات
فصل اول:	مخاطبین
فصل دوم:	انتظارات
فصل سوم:	موضوع
فصل چهارم:	زبان
فصل پنجم:	اشخاص
فصل ششم:	خروجی (نتایج)

نتیجه گیری

مقدمه:

توجه به جزئیات

سخنرانی‌ها حتی در عصر تکنولوژی هم مهم تلقی می‌شوند. عمل "متقاعد ساختن دیگران" در کل زندگی حرفه‌ای یک فرد وجود دارد و بسیاری از افراد نیاز دارند تا بر این مهارت تسلط پیدا کنند. سخنرانی وسیله‌ای است که در طول زمان‌های مختلف ثابت باقی مانده است. مجموعه‌ای از سخنرانی‌های مهم یادآور قدرت مداوم و پیوسته‌ی کلمات مرتب و منظم هستند ولی این سخنرانی‌ها لزوماً بهترین راهنما برای موقعیتی که شما با آن روبرو می‌شوید، نیستند. یک سخنرانی براساس بزرگی موقعیتی که توصیف می‌کند، در ذهن‌ها می‌ماند و اکثر مردم آن را در یک سطح اجرا می‌کنند. با این وجود، این طور نیست که ما نمی‌توانیم به خوبی بنویسیم و یا صحبت کنیم، یا به این معنی نیست که در میان ارتباطات موفق، هیچ خصوصیت مشترکی وجود ندارد. این کتاب دلایل اصلی را که برای درک بحث اصلی به آن نیاز دارید، معرفی می‌کند. درک این مسئله مهم‌ترین هدف در تمام نوشته‌های خوب به شمار می‌آید. این کتاب به شما کمک می‌کند تا با مراجعه به این نکات بر مبانی اولیه‌ی سخنرانی تسلط یابید: **D**: انتقال مؤثر؛ **E**: تعیین انتظارات؛ **T**: بحث اصلی، عنوان؛ **A**: درک مخاطب؛ **I**: منحصر به فرد ساختن سخنرانی؛ و **L**: در نظر داشتن زبانی که به کار می‌برید. به جزئیات (DETAIL) توجه کنید، جزئیات دقیقی که شما باید به آنها توجه کنید، موضوع بحث این کتاب است.

تنهایی عجیب

یک مرد به تنهایی و با نوری که به دنبال اوست، از تاریکی قدم بیرون می‌گذارد. او آهسته به سمت جایگاه می‌رود، این جایگاه تنها شیئی است که به سکوی خالی زینت بخشید است. او نه تنها توسط دو هزار فرد موجود در سالن کنفرانس و تمام افرادی که توجه شان را به خود جلب کرده، تحت نظر است بلکه به دلیل پخش زنده‌ی سخنرانی‌اش از تلویزیون، توسط میلیون‌ها فرد دیگر نیز دیده می‌شود.

او قدم در یک تنهایی عجیب می‌گذارد، همانطور که خود او و مخاطبش هم می‌داند، نگران جلب توجه مردم به مدت 25 دقیقه یا شاید بیشتر است. هیچ قانون دیگری نیز وجود ندارد که در آن ما به هر شخصی این امکان را بدهیم که بدون هیچ مزاحمتی و برای مدت طولانی صحبت کند. با این وجود، باز هم این کار دقیقاً معامله‌ای است که ما به عنوان مخاطب آن را با حضور خود در سالن کنفرانس، تأیید می‌کنیم.

بعضی از مخاطبان کنجکاو هستند تا چیزی از سخنرانی یاد بگیرند؛ بعضی دیگر شکاک و بی‌میل به دنبال کردن سخنرانی؛ و بعضی دیگری نیز با امید الهام و یادگیری از سخنرانی، نسبت به آن اشتیاق نشان می‌دهند. از سوئی، مخاطبانی نیز وجود دارند که تا این مرحله از سخنرانی، خسته شده‌اند؛ به ادامه‌ی سخنرانی امیدوارند، ولی صرفاً انتظار ندارند، چیزی بشنوند که توجه شان را جلب کند. گروه‌های ذینفع یا سازمان‌های رقابتی یا همکاران حسود، همه بخشی از ذهن خود را با امید اینکه این رویداد نفعی برای آنها داشته باشد، به سخنرانی اختصاص داده‌اند، حتی اگر این نفع به این معنی باشد که شما با صورت به زمین بخورید، که حداقل سرگرم کننده خواهد بود!

بدون هیچ تأخیری و همزمان با انتقال سخنرانی یا کمی بعد از آن، سخنرانی، در شبکه‌ای از تکنولوژی‌های مختلف گرفتار می‌شود. در صورتی که سخنرانی مهمی باشد، به صورت مجزا برای عناوین خبری در تلویزیون تحلیل می‌شود. سخنرانی خلاصه شده برای روزنامه‌های صبح بعد، به صورت روان به نگارش در می‌آید. ممکن است یک پیش نویس از سخنرانی موجود باشد، که در آن نوشته یک قسمت اشتباه یا قسمت هجو، را انتخاب کند. اگرچه در مواقعی سخنرانی‌ها به صورت کلمه به کلمه و بدون تفسیر ممکن است به

خوبی پیش رفته اند با این وجود می توان سخنرانی را به صورت جزئی با مشخص کردن و بررسی بهترین و بدترین متن ها تحلیل کرد.

حتی اگر موقعیت به گونه ای نباشد که توجه حاضرین را جلب کند، این توجه را می توان به سرعت در زمینه های دیگر سخنرانی یافت. سخنرانی هایی که به صورت انفرادی یعنی به صورت یک داد و ستد بین گوینده و مخاطب انجام می شد، امروزه دیگر متداول نیست. یک رونوشت سخنرانی ممکن است در یک اینترنت موجود باشد، که در آن هیچ ترسی برای توزیع وجود ندارد. در صورتی که سخنرانی به صورت زنده پخش نشود، یک ضبط از آن، به صورت شنیداری یا دیداری، بعداً برای کارکنان شرکت که در پشت میز خود نشسته اند، در وب سایت، بارگذاری می شود. بسیاری از سخنرانی ها در لحظه ای که پخش می شوند، یک گردهمایی چندرسانه ای محسوب می شوند. یک رونوشت از متن ممکن است بین افراد در لیست توزیع ایمیل یک سازمان، به گردش درآید.

و هنوز هم برای تمام ارتباطاتی که در رسانه ی مدرن رخ می دهد، این رویداد پیش زمینه ای را حفظ می کند که از زمان ایستادن اولین سخنران شهر آتن و تلاش او برای حقه ی تکرار، آن را داشته است. شاید منشاء ترسی که بسیاری از افراد را می آزارد این است که آنها فکر می کنند که صحبت در جمع ضرورتاً بازتابی از ماهیت اصلی داد و ستد است. این یک نوع برقراری ارتباط است، که سخنرانی را به یک مکالمه ی مدرن تبدیل می کند، که یک به چند است و در آن آخرین نمونه ی سخنرانی عمومی نیز مانند نمونه ی اول خواهد بود. در چنین تنهایی، ما می توانیم به جذابیت همیشگی و مستقیم لحظه سخنرانی پی ببریم.

بنابراین سخنرانی ای که شما می خواهید اجرا کنید بازتابی از رویدادهای مشابهی است که هزاران سال قبل رخ داده اند. تفکر به این مسئله که حالت های دیگر ارتباطات در طول سالها بدون تغییر مانده اند، کار سختی است. وسایل تکنولوژیک ارسال پیام، همگی ساده و سطح بالا هستند – وسیله ی سخنرانی. حال بگذارید به همان لحظه ای برگردیم که مردی در حال گام برداشتن به روی صحنه است. او به جایگاه که می رسد می ایستد، گلوی خود را صاف کرده و شروع به صحبت می کند. قوانین عادی مکالمه، در زمانی که او صرف

شرح سخنرانی‌اش می‌کند، نادیده گرفته می‌شوند. در برابر تمام انتظارات و پیش‌بینی‌های معین از انتقال سخنرانی، سخنرانی عمومی باز هم به عنوان یک مسئله‌ی مهم به شما می‌آید. این مهارت برای همیشه مهم باقی خواهد ماند و مهارتی است که باید آن را فرا گرفت.

سخنرانی‌ها هنوز هم مهم شمرده می‌شوند

منتخبی از تمام سخنرانی‌های بزرگ و فرصت‌هایی را که شما به عنوان یک پرسش و پاسخ آشنا با آن روبرو می‌شوید را پیش روی خود باز کنید (منتخبی از سخنرانی‌های مناسب را می‌توانید در فهرست کتب انتهایی این کتاب بیابید). سخنرانی‌های زیادی وجود دارند که در هر شخص به طور برجسته‌ای نمایش می‌یابند. این سخنرانی‌ها چشم‌اندازی را از بخش کوچکی معرفی می‌کنند که ما آن را سخنرانی عمومی می‌نامیم. سخن ماهاتما گاندی "هیچ راه نجاتی برای هند وجود ندارد" از سال 1916، سخن فرانکلین روزولت "تنها مسئله‌ی که ما از آن می‌ترسیم، خود ترس است" (1993)، شاهکارهای وینیس‌تون چرچیل در مجلس عوام انگلیس از سال 1940، سخن جان اف کندی "نپرسید که کشورتان چکاری می‌تواند برایتان انجام دهد ... " (1961)، سخن مارتین لوترکینگ "من یک رویا دارم" (1963) و سخن نلسون ماندلا "آرمانی که به خاطر آن، خود را برای مرگ آماده کرده‌ام ... " (1964) از عمده‌منتخبات ادبی در میان سخنرانی‌های مدرن هستند.

تمام این سخنان به شیوه‌ی خود، خطابه‌های منحصر به فردی هستند، که به سبب موقعیتی خاص، توسط نویسندگان ماهر، گردآوری و ویرایش شده‌اند. راحت است که فرض کنیم آنها موضوعاتی را مورد بحث قرار می‌دادند که مدتها پیش رواج داشته‌اند، مباحث کهنه‌ای که شیوایی‌شان، مانند یک اثر تاریخی، حتی با وجود از بین رفتن رابطه، حفظ شده است. سخنرانی ماهرانه‌ی مارتین لوترکینگ در واشنگتن دی سی در مارچ سال 1963، سخنرانی افتتاحیه‌ی جان اف کندی ("فکر کنید که چه چیزی را کشورتان نمی‌تواند برای شما انجام دهد"). تعریف به یاد ماندنی وینستون چرچیل از تأثیر کمونیسم بعد از جنگ ("یک پرده آهنین

فروافتاده است"، که پیروز پیش بینی شده در سخنرانی‌های مشهور او در زمان جنگ را تحت الشعاع قرار می‌دهد، تمام اینها نمونه‌هایی از پیوستگی و ارتباط هستند.

با وجود اینکه، این سخنرانی‌ها خیلی فراتر از سخنرانی‌های صرفاً زیبا هستند ولی ساختار بازمانده از یک عصر شکست را نابود کردند. آنها هنوز هم زنده هستند و هنوز هم با ما صحبت می‌کنند. یک منتخب از سخنرانی‌ها را انتخاب کرده و از جادویی که کلمات ایجاد می‌کنند، یعنی روش جریان یافتن یک سخنرانی و ایجاد تصورات، برخوردار شوید.

توانایی پیوستگی یک سخنرانی زیبا هنوز هم قدرت خود را دارد. باراک اوباما به خاطر سخنرانی‌های درجه یک به مقام ریاست جمهوری ایالات متحده انتخاب شد. اوباما دوباره ثابت کرده که چه چیزی نیاز به اثبات ندارد - چرا که سخنان شفاف و منظم به شکلی شعرگونه هنوز هم ظرفیت تحت تأثیر قراردادن، به گریه درآوردن و برانگیختن واکنش یک مخاطب را دارند. البته، وعده‌هایی که اوباما در یک سخنرانی الهام بخش داد، ممکن است با خیانت و یا ناامیدی از بین بروند.

ابهام موجود در سخنرانی از همان شروع از بین می‌رود. این استدلال معروف که می‌گوید کلمات "صرفاً بدیعی" هستند نشان دهنده‌ی دوگانگی در اصل استدلال است. این اتهام یک بخش کلاسیک دارد. این بخش در ابتدا توسط آریستوفانز در یک متن معروف از اجرای "ابرها"ی او درجه بندی شد که در آن او از پلاتو برای انجام ماموریت طبیعت دروغین کلمات برای متقاعد سازی استفاده می‌کرد. که یادآور این مسئله است که سخن فقط دربرگیرنده‌ی کلمات است. شفاف سازی نباید حق عمل را از بین ببرد؛ از قوانین باید پیروی کرد. ما از طریق راهنمای نوشتار یک سخنرانی خوب را پیش می‌بریم، چرا که این یک اصل مهم در سخنرانی است. برای فراگیری چگونگی صحبت کردن، باید دائماً اقداماتی را در نظر بگیریم که انتظار داریم مردم بعد از شنیدن سخنرانی انجام دهند.

ولی، سخنرانی نباید خیلی عامیانه باشد، یا اینکه خیلی دقیق و وسواسی بیان شود. همیشه یک نکته جالب در کلام یک سخنران بزرگ که یک سخنرانی قانع کننده را ارائه می‌کند، وجود دارد. زیرکی در سخنرانی

یکی از این نکات جالب است. این روزها که دسترسی آسانی به سخنرانی افراد بزرگ وجود دارد، جای خرسندی است که در تأثیر هینوتیزم کننده ی یک سخنران بزرگ تجربه‌ای داشته باشیم، و اواما نیز که مسلماً یک سخنران بزرگ است می‌تواند آهنگ و نظم کلمات روی صفحه را خارج سازد.

اهمیت باراک اواما نبودن

با این وجود، در صورتی که رئیس جمهور اواما به برگرداندن علاقه به سخنرانی به عنوان یک نوع هنر کمک کرده، می‌تواند راهنمایی بدی نیز برای آن باشد. آودن می‌گوید "آنچه که دارم از لحن است"، و با صرف نظر از متن، اواما دارای صدایی بلند با یک پژواک کلیسایی است. هر کسی نمی‌تواند مانند رئیس جمهور اواما سخنرانی کند. این تجربه را امتحان کنید. متون سخنرانی معروف "من یک رویا دارم" از مارتین لوترکینگ را چاپ کنید. سپس متون سخنرانی باراک اواما به عنوان رئیس جمهور ایالات متحده در شروع کارش، را چاپ کنید. سپس آنها را برای خود اجرا کنید. اگر تنها باشید می‌توانید لحن صحبت‌ها را احساس کنید، ولی اگر تنها نباشید ممکن است برای اجرای آن کمی خجالت بکشید، سعی کنید از شخصی بخواهید که به شما گوش دهد. یا، بهتر است از افرادی بخواهید که سخنرانی را بخوانند و شما به آنها گوش دهید.

من اطمینان دارم که شما به این نکته پی می‌برید که سخنرانی یک پادشاه بسیار زیبا به گوش می‌رسد. ممکن است در زمانی که آن شخص سخنرانی می‌کند هماهنگی را احساس نکنید ولی مشاهده می‌کنید که موسیقی در متن نیز به اندازه گفتار وجود دارد. اجرای طنین انداز این سخنرانی کار سختی نیست. تصویر مقدس و قدمت کمابیش می‌توانند یک عملکرد دستوری را پیاده سازند، حتی اگر شما در اتاق نشیمن خود باشید.

در مرحله‌ی بعدی سخنرانی اواما را مطالعه کنید. من اطمینان دارم که شما بعداً در قسمت اوج بیان خود به مشکل خواهید خورد. آهنگ موجود در نوشتار مانند نسخه اشعار تألیف شده‌ی کینگ جیمز از انجیل،

ابدی نیست، این کتاب را می‌تواند بهترین کتابی دانست که تا به حال توسط یک کمیته نوشته شده است (در این مورد اطلاعات بیشتری داده خواهد شد). همانطور که در خانه می‌چرخید، خودتان کار بازخوانی را انجام دهید، این کار باعث می‌شود متن اواما به صورت یکدست و کمتر کسل‌کننده، شنیده می‌شود. شما با اینکار پی می‌برید که باراک اواما به عنوان یک سخنران تا چه حد می‌تواند خوب عمل کند. او می‌تواند ریتم را در کلمات خود پیدا کند.

راه دوم و قاطعانه‌تر، راهی است که در آن شما باراک اواما نیستید. من فرض می‌کنم که شما شاید بتوانید یاد بگیرید که چگونه مانند او کلمات را ادا کنید. ولی هر چقدر هم که صدای خود را پرورش دهید، در صورتی که من پیش بینی کنم که شما رئیس‌جمهور آمریکا نیستید یا نخواهید شد، در نقطه امنی قرار دارم. مسائل استرس‌آوری که خود را در زندگی کاری شما نشان می‌دهند ممکن است به بزرگی مسائلی نباشند که یک رهبر جهانی را نگران می‌کند. یک سخنرانی در مورد تلاش برای ایجاد سلامت جهانی، به صورت آزاد، معضلی اصلی در زندگی آمریکایی است. این مسئله کاربرد سبک بزرگ (در سخنرانی) را تضمین کرده و شما نمی‌توانید این گیرایی را ایجاد کنید.

محتوا و موقعیت هستند که، عظمت را بوجود می‌آورند، نه نویسنده یا سخنران. شما به غیر از پذیرش محتوای خود کار دیگری نمی‌توانید انجام دهید. محتوا در این جا به این صورت است که وقتی شما به این فکر می‌کنید که باراک اواما اولین فرد سیاه‌پوستی است که بعنوان رئیس‌جمهوری کشوری انتخاب شده که در آن کشور با خاطره‌ی تبعیض نژادی و تبعیض در شهرهای این کشور، زندگی کرده با وجود اینکه مدت زیادی نیز از به زنجیر کشیدن سیاه‌پوستان و برده‌داری نمی‌گذرد، آنگاه می‌توانید یک موضوع ناب برای سخنرانی‌های بزرگ داشته باشید.

زمانی که شما ارقام فروش سه ماهه را به تیم مدیران ارشد که در یک هتل در جایی مثل جاده‌ی کمربندی توکستر جمع شده‌اند، ارائه می‌دهید، ممکن است این مسئله کاملاً واقعیت نداشته باشد. ممکن است که شما نتوانید راه خود را به مرحله‌ی مبادله باز کنید، به طوری که ممکن است انتظار ایجاد شکافی را در تمامی

سخنرانی های بزرگ داشته باشید. شما ممکن است فقط به تمام کردن یک روز بدون اینکه یک احمق به نظر برسید، فکر کنید. ممکن است حتی بیشتر از این هم بلند پرواز باشید. شما هدفی مشخص در جهت یکی کردن تیم و آگاهی بخشیدن به افراد از اخبار و استراتژی ارتقا یافته همکاری، دارید.

ولی نکته مهم در اینجا ورود صحیح به سخنرانی است. وقتی مخاطب یک محاسبه‌ی شفاف و ساده از اعداد و ارقام را از شما بخواهد و شما سخنرانی خود را با لحن و آهنگی شعر گونه بیان کنید، ممکن است خیلی مضحک جلوه کنید.

این مسئله حتی در بهترین سخنرانی ها نیز اعمال می‌شود. چنانچه دیوید کانادین به این مقدمه وینستون چرچیل اشاره می‌کند: "خون، رنج، اشک و مشقت: سخنرانی های بزرگ" چرچیل بیشتر عمر خود را صرف افراط در بخشیدن هدایای کلامی‌اش به موضوعاتی ساخت که به اندازه کافی پرثمر نبودند. او به پرگویی معروف بود و در کل نه فردی جدی و نه صادق بود. کار قبلی چرچیل در واقع، یک درس موضوعی بود در مورد اینکه اگر کنترل سخنرانی از دست شما خارج شود، چه اتفاقی خواهد افتاد. این مسئله با شکست در فرو نشانیدن جنگ همراه بود، وقوع جنگ و تهدید حتمی برای آزادی انگلیس بود که کلمات چرچیل را از گزافه گویی به کلماتی درخشان تبدیل کرد.

هدف این کتاب

تجارت مدرن را نمی‌توان بدون سخنرانی عمومی مؤثر، به جریان انداخت. تکنولوژی‌های جهانی تهدیدی برای از بین بردن فاصله بین مقام ها و موقعیت ها هستند ولی اهمیت ارائه‌ای که در برابر تعداد کمی مخاطب در یک موقعیت معین انجام می‌شود هنوز هم مسئله ای حیاتی است. ممکن است امروزه یک سخنرانی به صورت آنلاین پخش شود، یا اینکه ممکن است طوری به مخاطب برسد که در یک نسل پیش

غیر قابل تصور بود ولی هنوز هم سخنرانی واضح و شفاف مسئله‌ای است که بیشتر از همیشه حائز اهمیت است.

هنوز هم این حقیقت وجود دارد که صحبت در جمع باعث بوجود آمدن ترس در بیشتر افراد می‌شود. این کتاب برای خنثی ساختن این ترس طراحی شده است. این کتاب بر اساس این فرض نوشته شده است که اگر مردم در رابطه با موضوعی که پیش روی آنهاست اطمینان بیشتری داشته باشند، آن گاه ممکن است ترس شان برای انتقال آن کمتر باشد. بحث اصلی این کتاب این است که شما باید یک بیان واضح داشته باشید و این کتاب برای این طراحی شده است تا به شما در آنچه که می‌خواهید بگویید و چگونگی بیان سخنان تان، کمک کند.

بعضی از سخن پردازان سخنرانی شان را طوری تنظیم می‌کنند که زیاد صحبت کنند بدون اینکه حتی بدانند در مورد چه چیزی صحبت می‌کنند. چرچیل سخنرانان بد را به این صورت توصیف می‌کند: "قبل از اینکه برخیزند نمی‌دانند چه می‌خواهند بگویند؛ و وقتی که می‌نشینند، نمی‌دانند چه گفته‌اند."

بر همین اساس چند نوع کتاب مربوط به این زمینه وجود دارد که موضوع این کتاب به آنها مربوط نیست. این کتاب منتخبی از سخنرانی‌های بزرگ نیست. انبوهی از نوشته‌ها در مورد سخنرانی‌های بزرگ موجود است. یک تحلیل بزرگ در این مورد که چرا سخنرانی‌ها از آزمون ظالمانه زمان جان سالم به در می‌برند، انجام شده است. راهبردهای ممتازی برای ابعاد تکنیکی مختلف فن بیان وجود دارد که به شما حقه‌های زیادی از داد و ستد را ارائه کرده و زبان کلاسیک سخنرانی را معرفی می‌کند. این کتاب تلاشی در جهت بازنویسی کتاب‌های دیگر نیست زیرا این وظیفه تا به حال انجام شده است. برای مثال، کتاب‌های نوشته شده توسط سم لیت به نام "تو با من صحبت می‌کنی؟ سخنرانی ارسطو با او با ما"، و کتاب جی هینریچز به نام "به خاطر بحث ممنونم" هر دو تقریباً مقدمه‌های رسمی تر و به شدت قابل دسترس برای تکنیک‌های کلاسیک هستند. با این حال مطابق راهنماها، درس هنر متقاعد سازی کمی قدیمی‌تر از آن هستند که شما به آنها نیاز داشته باشید، به طوری که می‌تواند فقط یک دفترچه خاطرات باشد. این کتاب گزینه بهتری

برای یک کتاب کاربردی است. همچنین این امکان وجود دارد که با پیروی از دستورات تکنیک‌های کلاسیک، بدون اینکه لزوماً نام هر حقه را بدانیم، بتوانیم به خوبی صحبت کرده و یا بنویسیم. برای کسانی که می‌خواهند با اسم تکنیک‌هایی که به کار می‌برند، فخر بفرشند، یک واژه نامه در انتهای این کتاب موجود است.

نوع سومی از کتاب‌های موجود در این زمینه وجود دارند، که این کتاب از آن قسم هم نیست. در هر کتابفروشی نیز برای اشخاصی که به دنبال دستورالعمل‌های موجود در مورد چگونگی ارائه موضوع خویش هستند، محدوده انتخاب بزرگی وجود دارد. بسیاری از این کتاب‌ها، کتاب‌هایی پر حکمت هستند و من به شما توصیه می‌کنم که بعضی از آنها را مطالعه کنید. به ویژه، پیشنهاد می‌کنم که نگاهی به کتاب گراهام دیویس به نام *راهنمای ارائه* بیندازید، فصل‌های پایانی این کتاب بعضی از راهبردهای ممتاز را در مورد اینکه چگونه اغلب موضوعات تان را خود آماده صحبت کنید، ارائه می‌دهد. با این حال فصل اصلی این کتاب راجع به انتقال سخنرانی است، به طوری که ارائه‌ای جامع غیر ممکن است مگر اینکه شیوه مناسبی را برای انتقال در نظر بگیریم که بتواند به بهبود موضوع شما کمک کند، تمرکز اصلی بر اتفاقاتی که قبل از رسیدن شما به صحنه می‌گذرد، قرار دارد.

این بدان خاطر است که در فواصل موجود بین انواع مختلف اجتماعات، کمبودی وجود دارد. بسیاری از افراد به شکل معقولی نگران ارائه سخنرانی هستند. ولی آنها به اندازه کافی در رابطه با نوشتن سخنرانی در اولین مرحله، نگران نیستند. این که یک محتوای خوب می‌تواند به طور کلی نیاز به ارائه را ریشه کن کند، واقعیت ندارد - این دو مهارت مکمل هم هستند - ولی حداقل می‌تواند به آن کمک کند و به دلیل این که گوینده مضطرب حداقل مطمئن است که موضوع قرار است به شکلی ارزشمند در یک موقعیت منتقل شود حتی اگر خود او گوینده نباشد. این کتاب طراحی شده است تا اطمینان شما را از اینکه سخنرانی تان متناسب با موقعیت است بالا ببرد که به نوبه خود باعث می‌شود وجهه شما نیز بهبود یابد.

با این حال شما باید واقع‌گرا باشید. وظیفه شما این نیست که برای جمع‌آوری سخنرانی‌های منتخب تلاش کنید بلکه وظیفه شما این است که کارتان را تا حد ممکن خوب انجام دهید. وظیفه شما این است که در جایگاهی که می‌خواهید در آن بایستید، بهترین باشید و در حد توانتان بهترین سخنرانی را در مورد موضوع خواسته شده، ارائه دهید.

بنابراین به همین دلیل است که من مسائلی را برای کمک به موفقیت شما ارائه می‌کنم. پیشنهاد نمی‌کنم که شما به عنوان یک سخنران به مارتین لوتر کینگ تبدیل شوید. حتی پیشنهاد نمی‌کنم که به نیل کینوک تبدیل شوید. حتی پیشنهاد نمی‌کنم که اگر تا اینجا که این کتاب را خلاصه کرده‌اید، در موقعیت تقلید از تد سورنسون هستید که بهترین سخنرانی‌های جان اف کندی را می‌نوشت یا در موقعیت پگی نونان که بعضی از سخنرانی‌های خارق‌العاده را برای رونالد ریگان می‌نوشت، قرار دارید. شما حتی اگر بتوانید هم نباید سعی کنید که مشابه این افراد باشید. درس‌هایی وجود دارند که شما می‌توانید آنها را از مجریان بزرگ یاد بگیرید و ما با بعضی از این بهترین لحظات، در قانون و روش کار مواجه خواهیم شد ولی قسمتی از هدف کتاب این است تا مشخص نماید که کدام ویژگی‌های یک سخنرانی برجسته به کار شما مرتبط است و کدام نیست!

یک مجری برای این که بتواند از این صفحات خود را نشان دهد باید بتواند به خوبی شما سخنرانی کند. نکات کمی در تلاش برای ایجاد هویت سخنران و به زبان آوردن کلمات نوشته شده توسط یک نویسنده ماهر وجود دارد. یک مبادله که از نوع بدون دردسر و مخاصمه است. درست نیست که یک نویسنده سخنرانی یک اثر رقابتی را بدون هیچ مهر شخصی تولید کند زیرا سخنرانی تنها زمانی دارای روح می‌شود که یک هویت واقعی را خلق کند. یک اثر مکتوب خوب همیشه دارای یک لحن متمایز است. یک سخنرانی بدون لحن خاص شما، در واقع سخنرانی نیست. فقط یک فردی در یک اتاق است که در حال صحبت کردن است.

بنابراین آنچه که ما به دنبال آن هستیم: بهترین نسخه ممکن از خود شماست. من از کلمات "نسخه ای از شما" به صورت مشخص استفاده می‌کنم. عمل سخنرانی یک موقعیت مصنوعی است. شما هیچگاه نسبت به فعالیت های تجاری روزمره خود احساس خاصی ندارید. این کار نیز یک اجرا است. حقه اینجاست که این کار را طبیعی جلوه دهید، تا ردهای بین شما و اجرای تان ناپدید شوند. همیشه مخفی ساختن خود پشت گروهی از نگاه های پشتیبان و حامی، یک کار وسوسه انگیز است. هدف این کتاب کمک به شما در اجتناب از چنین موقعیتی با اغوا کردن شخص مثبتی است که شما می شناسید تا از حصارى که سخنرانی عمومی شما را در خود گرفته است، بتوانید رهایی یابید.

بنابراین، با به خاطر داشتن این مسئله که شما باید خودتان باشید، در اینجا مسائلی عمومی وجود دارند که می‌توان آن‌ها را در مورد تمام حالت های شغل های لفظی بیان کرد. هر موقعیت از یک کنفرانس عمومی بزرگ، تا برخورد با همکاران تان در یک ملاقات داخلی، از بررسی این مفاهیم اصلی بهره مند می‌شوند. مسائلی هستند که تمام رفتارهای ارتباطی در آن مشترک هستند و این رفتارهای به عنوان راهی برای ارائه یک موضوع در ادامه این کتاب تلقی می‌شوند.

قانون نوشتن: توجه به جزئیات

نوشته خوب دارای یک ساختار است. همان طور که داک دی لادا روچفوکالد در اثر ماکسیمس خود گفته: "تکنیک مناسب مسئله‌ای است که نبوغ و تعادل در آن مشترک است". کار هوشمندانه‌ای نیست که قوانین را زیر پا گذاشته و خود را فردی خلاق توصیف کنید. با این کار شما خلاق نمی‌شوید، بلکه مخرب می‌شوید. این مسئله ساختار اصلی را گرفته و آن را برای شکستن قوانین به روشی جالب به جای یک روش تصادفی، شکل می‌دهد. پیکاسو این مسئله را مدیریت کرده است. بیتل ها تا حدی از آن را انجام داده اند. ولی این گروهی است که شما حفظ می‌کنید. نوشتن سخنرانی خوب درباره‌ی به دست آوردن اصول، زمان و یک

هدف مناسب است. فقط وقتی که شما این مهارت را خوب یاد گرفته باشید می توانید عمل ویرایش نوشته خود را شروع کنید.

هیچ کتابی مانند این کتاب بدون داشتن یک نام کوتاه، کامل نیست. من شش عنوان کلی را برای دستورالعمل های چگونگی نوشتن یک سخنرانی خوب و به خاطر سپردن آسان آنها تنظیم کردم به طوری که یک مفهوم را منتقل می کند. بهترین روش برای به خاطر سپردن اصول نوشتن، استفاده از عبارت های متداول و ساده است: به جزئیات توجه کنید.

نوشتن همیشه از خاص بودن سود می برد تا عام بودن. یک سخنرانی که از چکیده های بزرگی تشکیل شده است، که همه به هم پیوسته اند، بسیار کسل کننده و بی محتوا خواهد بود. اشاره به مسائلی در عبارات کلی حس کنجکاوای سخنرانی را بدون جواب می گذارد. همیشه این مسئله از نمونه ها، داستان ها، حقیقت ها، مسائل واقعی و بیانیه هایی اساسی سود می برد. یک سخنرانی که از متهمان نام می برد بهتر از سخنرانی ای است که موضوعات ناب را به راحتی نادیده می گیرد. یک سخنرانی که اعداد دقیقی را ارائه می دهد بهتر از سخنرانی ای است که کمیت های کلی مثل "خیلی زیاد" را به کار می برد.

ولی ایده ی توجه به جزئیات نیز شامل شش قانون اصلی نوشته ی خوب است، که مبنای موارد پیشنهاد شده در ادامه ی این کتاب است. آن شش قانون عبارتند از:

1. **انتقال:** سخنرانی نوشته می شود تا خوانده شود. شما باید به این فکر کنید که چگونه می توانید تا

حد ممکن انتقال مؤثری را ارائه دهید. این کار یک آزمایش نیست؛ بلکه یک نمایش است.

2. **انتظارات:** مردمی که شما برای آنها صحبت می کنید چه انتظاری از شما دارند؟ و متقابلاً شما چه

انتظاری از آنها دارید؟ شما از مردم بعد از شنیدن سخنرانی تان انتظار دارید که چه کاری انجام

دهند؟

3. **عنوان:** موضوع اصلی سخنرانی شما چیست؟ در یک جمله به من بگویید. در صورتی که نمی توانید

این کار را بکنید، یعنی نمی دانید. و در صورتی که ندانید برای اجرای سخنرانی آماده نیستید.

4. **مخاطب:** سعی دارید که چه کسی را تحت تأثیر قرار دهید؟ چه کسانی در میان مخاطبان تان قرار

دارند و آنها در مورد موضوعی که شما برای شفاف سازی آن، مامور شده اید، چه فکری می کنند؟

آیا آنها از روش شما راضیند یا اینکه با آن مخالفند؟

5. **شخص:** یک سخنرانی باید توسط شما منتقل شود. این سخنرانی فقط نباید به صورت سخنرانی

های قدیمی باشد. بلکه باید بهترین نسخه ممکن از خود شما را ارائه کند که در واقع با توجه به

نکته "خودتان باشید"، شما را متمایز می سازد.

6. **زبان:** از اصطلاحات ساده استفاده کنید و چیزی نگویید که یک شخص عادی و یا باهوش هم نتواند

آن را درک کند. کار بزرگ و هوشمندانه ای نیست که شما از زبان و واژگانی استفاده کنید که هیچ

کسی در هنگام صحبت با دیگر دوستانش از آنها استفاده نمی کند.

اگر شما این قوانین را دنبال کنید هیچ کسی نمی تواند تضمین کند که شما یک سخنران با استعداد خواهید

شد. ولی باز هم فرصت خوبی است برای اینکه یک سخنران ضعیف هم نباشید. شما قطعاً سخنرانی مطمئن

خواهید بود و این امر بخشی از چالشی است که اغلب مردم با آن سروکار دارند. در صورتی که شما به آن

موقعیت متعلق باشید، فرصت هایی به دست خواهید آورد.

حالا بگذارید هر کدام از این 6 نکته را به طور خلاصه تفسیر کنیم. با این وجود به دلایلی که بعداً آشکار

خواهند شد من می خواهم این نکات را به ترتیبی که با کلمات ترکیب می شوند، در نظر بگیرم. می خواهم

شما را به فرآیند ایجاد یک سخنرانی از شروع تا پایان آشنا کنم. بعضی از متداول ترین خطاها وقتی رخ می

دهند که مردم این فرآیند را یا خیلی زود یا از نقطه اشتباهی آغاز می کنند. روش های نوشتاری به طور قابل

ملاحظه ای در حال تغییر هستند ولی باز هم راهبردهایی وجود دارند که بر تمام روش ها اعمال می شوند.

ساختار کتاب

فصل یک: مخاطب

همانطور که آلیس در سرزمین عجایب ما را راهنمایی کرد، بهترین مکان برای شروع، سرآغاز است. بنابراین، شما یک صفحه کاغذ سفید دارید و می‌خواهید شروع کنید. همیشه میل اولیه به شروع نوشتن وجود دارد. ولی قبل از هر کاری شما باید سخت در مورد مخاطبی که می‌خواهید برایش صحبت کنید، فکر کنید. آنها چه کسانی هستند و چرا شما از آنها دعوت کرده اید که برایشان سخنرانی کنید؟ قبل از اینکه بررسی کنیم که چه باید بگوییم، و اینکه چگونه برای گفتن آن آماده شویم، باید بدانیم که این سخنان برای چه کسانی ایراد می‌شود؟ مخاطب شما دارای چه سطحی از دانش است؟ آیا احتمال این وجود دارد که آنها آنچه که شما شرح می‌دهید را درک کنند یا اینکه ممکن است مخالف آن باشند؟

فصل دو: انتظارات

در مرحله‌ی بعدی، مهم است که بدانیم که مخاطبان چه انتظاراتی دارند. و اینکه باید بررسی کنیم که متقابلاً ما چه انتظاری از آنها داریم. تنها سه عملکرد اصلی وجود دارد که یک سخنرانی می‌تواند ایجاد کند و شما باید مطمئن شوید که هر کاری را به چه دلیل انجام می‌دهید. در این صورت سخنرانی شما (1) آموزنده، (2) متقاعد کننده یا (3) الهام بخش خواهد بود. ممکن است سخنرانی تان نشانه‌هایی از هر سه عملکرد را داشته باشد ولی یکی از آنها همیشه بر بقیه غالب است. بنابراین، آیا آنچه که شما از مردم می‌خواهید که باور کنند یا بعد از اتمام سخنرانی تان انجام دهند واضح است؟ یک سخنرانی یک رویداد برجسته است، شاید حتی یک رویداد منحصر به فرد در زندگی شما باشد که در آن از شما انتظار می‌رود که حداقل 20 دقیقه بدون هیچ مزاحمتی صحبت کنید. فرصت خود را با شفاف نبودن آنچه که می‌خواهید به دست بیاورید، از دست ندهید.

فصل سوم: عنوان

وقتی که شما مخاطب تان را بررسی کرده و انتظارات و هدف خود را ایجاد کردید، برای تفکر درباره آنچه که می‌خواهید بگویید آماده هستید. ولی برای نوشتن آن آماده نیستید. قبل از شروع فرآیند طولانی مدت (و گاهی اوقات طاقت فرسا) ساخت اولین پیش نویس، شما باید زمان بیشتری را روی طرح اصلی تان صرف کنید. این مسئله‌ای است که سیسرو، یکی از بزرگترین ابداع‌کنندگان فن بیان، آن را "عنوان" می‌نامد. مهم‌ترین مسئله برای هر ارائه‌ای این است که گوینده کاملاً از ایده اصلی که آنها دارند مطمئن باشد. بعید است که سخنران کاملاً از آنچه که می‌خواهد بگوید مطمئن نباشد. نیازی نیست که شما کاملاً شفاف در یک جمله یا دو جمله مسئله‌ای را عنوان کنید. عنوان چیست؟ این جمله به این معنی نیست که "موضوع چیست؟" به این معنی است که شما در مورد چه چیزی می‌خواهید بحث کنید؟ موضوع شما باید به شدت از این ایده اصلی تبعیت کند.

فصل چهار: زبان

حالا، با عنوانی که به وضوح تعریف کردید می‌توانید فرآیند را شروع کنید به طوری که دیگر هیچ شکی در اولین و ترسناک‌ترین کار – که کار سازماندهی است، ندارید. شما در می‌یابید که از طریق سه فصل اول به اندازه کافی خود را آماده ساخته‌اید، نوشتار واقعی نیز از آنچه که شما از آن ترس داشتید، راحت‌تر می‌شود. این به این خاطر است که شما اکنون می‌دانید که چه چیزی را بنویسید. این یک اشتباه است که بدون هیچ طرحی عمل نوشتن را آغاز کنید. هیچ جای تعجبی نیست که وقتی که شما نوشتن را بدون هیچ موردی در ذهن بخواهید انجام دهید، این کار، کار مشکلی باشد. در این فصل شما در فرآیند ایجاد یک ساختار واکنشی برای یک سخنرانی هدایت شده و سپس بر آغازهای موثر از مهارت سخنرانی، بخش‌های اصلی و پایان‌ها کار می‌کنید. این فصل همچنین بعضی از حقه‌های فن بیان را معرفی می‌کنند که بسیاری از آنها را تا اینجا نیز به کار برده‌اید.

فصل پنجم: شخص

در صورتی که شما تا اینجا فرایند سخنرانی را دنبال کرده اید به خوبی آماده شده اید. ولی هنوز هم یک خطر وجود دارد که در این فرایند مشهود تا به اینجا مشخص نبوده است. مهم است که به یاد داشته باشید که برای هر سخنرانی یک سخنران وجود دارد و شخصی که در معرض سوال قرار می گیرد؛ یعنی شما یا کسی دارید متن سخنرانی را برای او آماده می کنید. افراد زیادی هستند که سخنرانان برجسته‌ای هستند ولی وقتی که از آنها کاری خواسته شود که رسمی تر باشد، ناگهان ناپدید می شوند. شما باید تضمین کنید که شخص مطمئنی هستید و قادر هستید که وقتی زمان روشنگری شما فرا می‌رسد، به روی صحنه گام بردارید.

فصل شش: انتقال

روشنگری، موضوع بحث فصل آخر است. حتی بعد از تمام این آماده سازی ها، سخنرانی هنوز هم باید منتقل شود اگر چه این کتاب به طور برجسته ای با هنر نوشتن یک سخنرانی به یاد ماندنی یا ارائه، در ارتباط است ممکن است از بعضی از مشخصات درباره اینکه چگونه ارائه تا حد ممکن موثر باشد، غفلت کند. شما باید مطمئن شوید که موضوع شما، باعث سقوط شما نمی شود. ولی باز هم می توانید نسبت به موضوع خود مأیوس شوید.

نتایج

بعد از عنوان بحث اصلی و اجزای آن، کتاب با این درخواست تمام می شود که هر شخصی که برای سخنرانی در جمع انتخاب می شود با مشکل خوب ارائه دادن دست و پنجه نرم می کند. دلایل برجسته ای برای اینکه چرا فن بیان غیر عادی دیگر مانند قبل متداول نیست، وجود دارد. ولی این به این معنی نیست که بگوییم سخنرانی به صورت واضح و ساده، باز هم ممکن نیست. داشتن یک فرصت برای ایراد یک

سخنرانی، این شانس را تضمین می‌کند که شما موضوع خود را برای افرادی که به موضوع تان علاقمندند، ارائه کنید. بستگی به علاقه شما دارد که این کار را به خوبی انجام دهید و جای تعجب وجود دارد که چطور اغلب اوقات چنین فرصتی به دست نمی‌آید.

بنابراین کتاب با یک فریاد همگانی برای زبان مناسب به پایان می‌رسد. استاندارد زبان عمومی به اندازه کافی خوب نیست. هنوز هم برای این که چرا مردم نمی‌توانند به خوبی صحبت کنند هیچ دلیل منطقی وجود ندارد و هر شخصی که در جمع صحبت می‌کند تا حد ممکن باید کلامی روان و شیوا داشته باشد.

ادامه دارد...

انتشار نسخه نهایی از طریق سایت نشر نوین انجام می‌شود و

از طریق ایمیل اطلاع رسانی خواهد شد.