

# The Power Presenter

Technique, Style, and Strategy  
from  
America's Top Speaking Coach

JERRY WEISSMAN

Presenting to Win

## سخنران قدرتمند

نویسنده: جری وایسمن  
انتشارات جان ویلی و پسران  
صفحه ۲۷۲

### نکات مهم

- همه می‌توانند یاد بگیرند به یک سخنران قدرتمند تبدیل شوند.
- در هر سخنرانی، اهمیت کلمات شما کمتر از اهمیت نحوه آرایه آنها است.

- در حقیقت، زبان بدن شما بیشترین اهمیت را دارد.

- وقتی با مخاطبان خود احساس یگانگی می‌نمایید، آنها نیز به طور خودکار همین حس را نسبت به شما خواهند داشت و بنابراین نکات مطرح شده توسط شما را بیشتر می‌پذیرند.

- البته اگر عصبی باشید، احساس یگانگی عملاً غیرممکن می‌شود.

- متأسفانه، پاسخ فیزیولوژیکی «جنگ یا فرار»، می‌تواند تعادل احساسی شما را در زمانی که در برابر عموم سخنرانی می‌کنید، تحلیل ببرد.
- برای غلبه بر اضطراب به هنگام سخنرانی در برابر عموم، بر مخاطبان تمرکز کنید نه بر خودتان. این امر سریعاً باعث می‌شود که شما احساس بهتری پیدا کنید.

- آمادگی و تمرین کامل به شما کمک می‌کند تا بر شرایط عصبی خود چیره شوید.

- سعی کنید سخنرانی شما همانند یک گفتگو باشد. با تک تک مخاطبان خود صحبت کنید.

- نمودارها و جداول به سخنرانی شما کمک می‌کنند اما اجازه ندهید بر کل سخنرانی شما احاطه پیدا کنند.

### آنچه که یاد خواهید گرفت

در این چکیده، این موارد را یاد خواهید گرفت: (۱) چرا عناصر سمعی و بصری یک سخنرانی اهمیت دارند؛ (۲) چگونه خود را برای سخنرانی آماده کنید؛ (۳) چگونه با مخاطبان به احساس یگانگی برسید و از عصبی بودن بپرهیزید؛ و (۴) چگونه از نمودارها و جداول کمک بگیرید.

### توصیه

بسیاری از افراد هنوز هم قبل از یک سخنرانی استرس دارند. در واقع، اغلب افراد سخنرانی در برابر دیگران را به عنوان اولین ترس خود بیان می‌کنند. آرایه یک سخنرانی مانند همان واکنش «ترس یا فرار» در حیوانات است که به بقا در برابر حملات بستگی دارد. در چنین شرایطی شما نفس نفس می‌زنید و نمی‌توانید به روشنی بیان‌دهشید. ناگهان دچار یک بحران جدی فیزیکی می‌شوید. متأسفانه وقتی سخنرانی می‌کنید، نه می‌توانید با این مشکلات بجنگید و نه می‌توانید از آنها فرار کنید. در عوض شما باید آرامش خود را حفظ کنید و به شکل شمرده و جذاب سخن بگویید. جری وایسمن، مدرس

رتبه‌بندی (۱۰ بهترین است)			
کلی	قابلیت کاربرد	نوآوری	سبک
۸	۹	۶	۸



برجسته سخنرانی نشان می‌دهد که چگونه می‌توان بر این حس استرس چیره شد. او در این کتاب که نمایانگر طرحی جذاب است و امکان دنبال کردن آسان و ساده مثال‌هایش را فراهم آورده، یک مجموعه جامع از روش‌های سخنرانی در برابر عموم را بیان می‌کند که به شما برای مواجهه با هر نوع مخاطبی کمک می‌نماید. این چکیده، به معرفی این کتاب و سرگذشت سخنرانان معروف از جمله تجزیه و تحلیل مناظره تأثیرگذاری انتخاب ریاست جمهوری ایالات متحده آمریکا میان جان اف. کندی و ریچارد نیکسون، اختصاص دارد. شاید اگر نیکسون کتاب وایسمن را قبل از رفتن به تلویزیون خوانده بود، تاریخ عوض می‌شد. اگر تمایل دارید فروش یا کسب و کار خود را افزایش دهید - نه فقط سیاست - باید بتوانید یک نطق جذاب را ارائه کنید. این کتاب نحوه انجام این کار را به شما می‌گوید.

### چکیده

#### شما می‌توانید به یک سخنران قدرتمند تبدیل شوید

در سال ۱۹۹۰، سیسکو سیستمز<sup>۲</sup> که یک شرکت فعال در زمینه فن‌آوری ارتباطات بود، نخستین برنامه عرضه عمومی سهام خود را به اجرا گذارد. جان مورگریج<sup>۳</sup> مدیر عامل این شرکت قصد داشت مقابل سرمایه‌گذاران بالقوه سخنرانی کند. به عنوان یک تاجر باتجربه، او قصد داشت واقعیات و آمار شرکت را به شکلی شفاف و جذاب ارائه نماید. البته، او در زمینه آرایه سخنرانی تبحر نداشت. به علاوه، سیسکو یک شرکت کاملاً فنی بود لذا داستان عرضه عمومی سهام آن برای بسیاری از افراد عجیب بود. مورگریج از یکی مشاور سخنرانی کمک گرفت و بنابراین توانست داستان سیسکو را به قوی‌ترین شکل ممکن بیان کند. این امر باعث سودی عالی برای شرکت شد. در ابتدا، سیسکو انتظار داشت هر سهم آن بین ۱۳/۵۰ تا ۱۵/۵۰ دلار فروش برود اما قیمت واقعی به ۱۸ دلار رسید. مورگریج به رسانه‌ها گفت احساس می‌کند مشاوره که انتخاب کرده بود باعث دستیابی به نتیجه‌ای متفاوت شده است. شما نیز می‌توانید همان مهارت‌ها را توسعه دهید.

#### کلمات شما چقدر اهمیت دارند؟

وقتی قرار است یک سخنرانی عمومی داشته باشید، کلماتی که به کار می‌برید، به اندازه نحوه استفاده از آنها (آرایه شفاهی) و نحوه نشان دادن خودتان (زبان بدن) اهمیت ندارند. در واقع، کلمات تنها ۷ درصد از کل تأثیرگذاری یک سخنرانی را شکل می‌دهند در حالی که عناصر شفاهی ۳۸ درصد و عناصر بصری ۵۵ درصد نقش دارند.

سخنرانان بزرگ به شدت متکی به ارتباطات غیر کلامی، زبان بدن و دیگر موضوعات فیزیکی هستند. مثلاً رییس جمهور رونالد ریگان را در نظر بگیرید

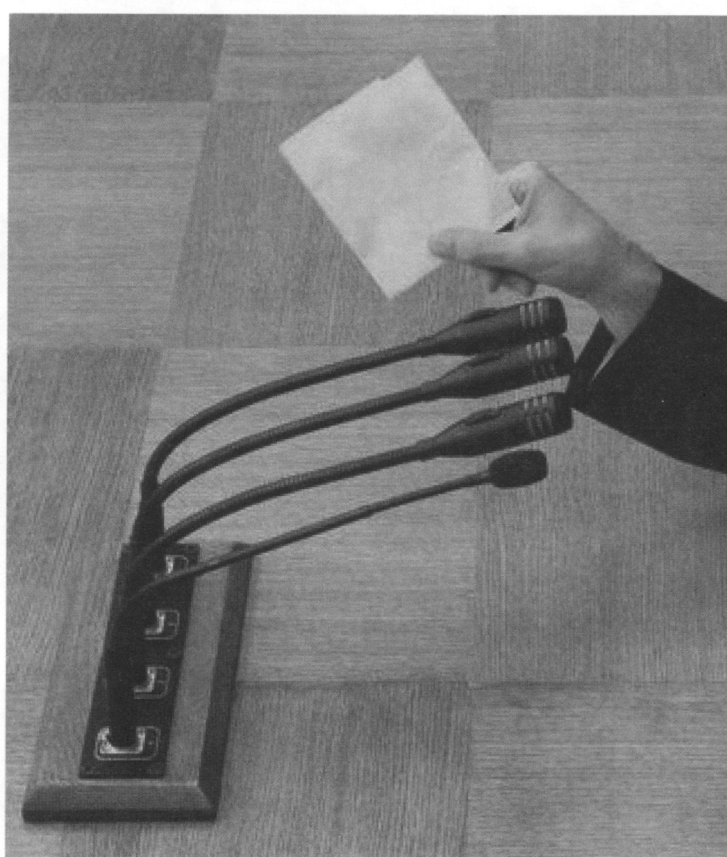
که به عنوان یک «ناطق بزرگ» تلقی می‌شد زیرا از یک سبک بسیار قوی سخنرانی برخوردار بود. ریگان از خود شخصیت و کاریزما نشان می‌دهد. وقتی هاوارد زنبه‌رگ<sup>۴</sup> منتقد تلویزیونی لس‌آنجلس تایمز، سبک رونالد ریگان را تفسیر می‌کرد، اظهار داشت: «در ابتدای تمامی سخنرانی‌های رونالد ریگان، لحظه‌ای تعیین‌کننده وجود دارد که او با فیزیک خود کلمات را آدا می‌کند - یعنی زمانی که شما بیشتر می‌بینید و کمتر می‌شنوید و بیشتر احساس می‌کنید و کمتر فکر می‌نمایید.» علایم غیر کلامی نقش مهمی در مناظره تلویزیونی انتخابات ریاست جمهوری سال ۱۹۶۰ میان جان اف. کندی و ریچارد نیکسون ایفا کردند. چهره نامرتب و به هم ریخته نیکسون در برابر تمرکز، اعتماد و آرامش کندی قرار گرفته بود. قیاس‌های لحظه به لحظه در نظرسنجی‌ها به ضرر نیکسون تمام شد و سرانجام او در انتخاب شکست خورد.

قرار گرفتن در برابر انبوهی از مخاطبان یک لحظه پر استرس است. در مهم‌ترین لحظات، واکنش‌های مختلف احساسی و هیجانی همچون سندروم «جنگ یا فرار»، اغلب بر ضد یک سخنران هستند. قلب با سرعت بیشتری خون را پمپاژ می‌کند زیرا دست‌ها و پاها آماده حرکت می‌شوند یا همان حالت جنگ و فرار ایجاد می‌شود. تنفس نیز شدت می‌گیرد. البته، این واکنش‌های روان‌شناختی بر علیه یک سخنرانی قوی هستند. آنها اغلب باعث حرکات فیزیکی عصبی و غیر عمد می‌شوند که از نظر مخاطبان منفی هستند. چشمان سخنران به سرعت و به شکلی مشکوک بالا و پایین می‌روند. دست‌ها در حالتی تدافعی به هم گره زده می‌شوند. صدا اُفت می‌کند، ضعیف می‌شود، دچار لرزش

2- Cisco Systems

3- John Morgridge

4- Howard Rosenberg



۵. «از ابزارهای کمک بصری استفاده نمایید» - نمودارهایی را برای کمک به ساختار تان تهیه کنید. متأسفانه بسیاری از سخنرانان بر ابزارهای کمک بصری (همچون اسلایدهای پاورپوینت) طوری تمرکز می کنند که گویی آنها دلیل اصلی آرایه سخنرانی آنها هستند. این کاملاً اشتباه است. از نمودارها به صورت گاه به گاه استفاده کنید. اجازه ندهید آنها بر سخنرانی شما احاطه پیدا کنند.

۶. «مالکیت: شانه خالی نکنید» - اگر بخواهید از کار دیگران در سخنرانی خود استفاده کنید، بدانید که کارتان سخت تر خواهد شد. باید نقشی فعال در آماده کردن مطالب خودتان ایفا کنید.

۷. «به شکلی مناسب تمرین کنید» - چندین مرتبه متن سخنرانی خود را بخوانید تا ببینید چگونه بر نکات مهم تأکید می نماید و آنها را با چه لحنی بیان می دارید.

### «به کاریزما نیازی نیست»

بسیاری افراد فکر می کنند که شما یا یک سخنران بزرگ هستید یا چنین نیستید. این یک سفسطه است. می توانید به خودتان آموزش دهید تا به یک سخنران عالی تبدیل شوید. مثلاً به بیل کلینتون رییس جمهور سابق آمریکا توجه کنید. کلینتون بر اساس کلماتش، یک سخنران بزرگ در دبیرستان نبود. حتی وقتی بزرگ تر شد، اوضاع بدتر گردید. رسانه ها همواره از سخنرانی او برای نامزدی ریاست جمهوری در اجلاس ملی حزب دموکرات در سال ۱۹۸۸ انتقاد می کردند. اما کلینتون با سختکوشی بر این مشکل چیره شد و به یک سخنران عالی تبدیل گردید. او از محل سخنرانی هایش سالانه ۱۰ میلیون دلار درآمد دارد.

### «روش ذهنی آرایه سخنرانی»

همانند هنرپیشه ها و ورزشکاران، سخنرانان نیز باید تمرکز داشته باشند. بر کنترل آدرنالین خود تمرکز کنید که به هنگام سخنرانی باعث شتاب سیستم شما می شود. یک روش انجام این کار پرهیز از موشکافی خودتان است. در عوض درباره مخاطبان خود دست به تحقیق بزنید. آنها چگونه واکنش نشان می دهند؟ آنها تمایل دارند چه چیزهایی را بدانند؟ سعی کنید به چیزی فراتر از خودتان فکر کنید. هدف از سخنرانی، به حرکت درآوردن مخاطبان است نه خودتان. تک تک مخاطبان را مد نظر قرار دهید. توجهتان را از خودتان به سمت مخاطبان منحرف کنید زیرا این امر به کاهش سیستم عصبی شما کمک می کند.

در عین حال، تلاش کنید حتی المقدور به مثابه یک مکالمه و گفتگو سخنرانی کنید. خود را از یک حالت سخنرانی خارج کرده و به یک حالت گفتگو نزدیک کنید. بر همه افراد تمرکز کنید. برای آنها سخنرانی نکنید بلکه با آنها گفتگو

می گردد و دندان ها به هم می خورند.

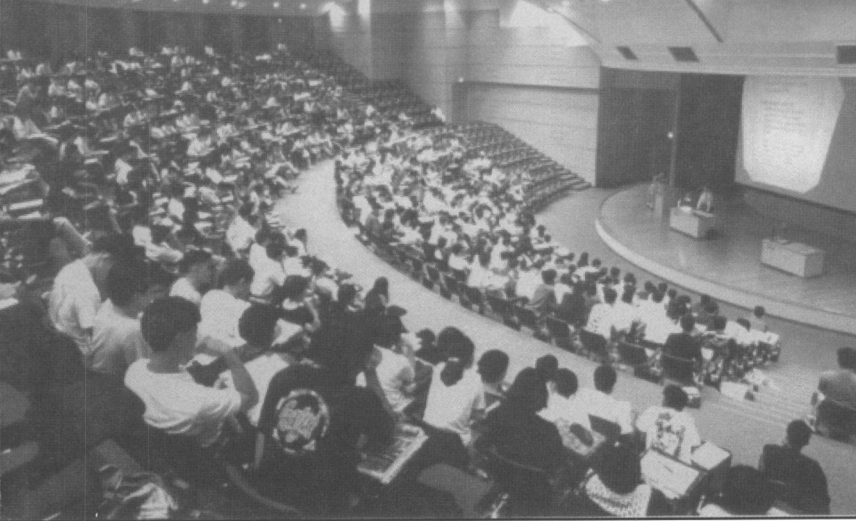
برای هر سخنرانی، ترکیبی ناخوشایند از کنش ها و واکنش های فیزیکی وجود دارد. البته، اگر آمادگی خوبی داشته باشید، هرگز چنین حالتی را تجربه نمی کنید. هفت مرحله زیرا به شما برای برنامه ریزی و آمادگی آرایه اثربخش ترین سخنرانی ها کمک می کنند:

۱. «چارچوبی را ترسیم نمایید» - هدف خود و اقدامی که می خواهید انجام دهید را نسبت به ساختار مخاطبان خود مشخص کنید. مخاطبان را در «نقطه A» و هدفتان را در «نقطه B» تجسم کنید. ارتباط شما باید بر مبنای حرکت از نقطه A به نقطه B باشد.

۲. «هم اندیشی: تمامی احتمالات را در نظر بگیرید» - تمامی اطلاعات سخنرانی خود را یادداشت کنید. ایده های خوب را از ایده های بد و ایده های عالی را از ایده های خوب جدا کنید. بهترین مفاهیم را در نظر بگیرید. موضوعات اصلی را مد نظر قرار دهید.

۳. «از ابزار کمکی برای موضوعات اصلی بهره بگیرید» - سخنوران روم باستان عادت داشتند به هنگام سخنرانی از یک ستون به ستون دیگر در یک تالار حرکت کنند. چرا؟ این سخنرانان از ستون ها به عنوان یک ابزار کمک به حافظه استفاده می کردند: آنها برای هر ستون یک موضوع اصلی را تعیین می کردند. چنین ابزاری را برای خودتان در نظر بگیرید.

۴. «یک نقشه راه ترسیم کنید» - ساختاری را برای سخنرانی خود تهیه کنید. نکات و موضوعات منفرد را در یک قالب متحدالشکل و سازمان یافته درآورید.



نمایید. بر اساس مطالعه دانشگاه ییل، کلمه «شما» جزء ۱۲ کلمه تأثیرگذار در زبان انگلیسی است. بنابراین حتی المقدور از کلمه «شما» در سخنرانی خود بهره ببرید: «دلیل این که این موضوع برای شما مهم است...» یا «اجازه دهید به شما نشان دهم که...».

گفتگوکنندگان بزرگ از افرادی که برایشان سخنرانی می‌کنند سرنخ می‌گیرند و بنابراین سخنرانانی عالی هستند. آیا

مخاطبان باشد تا از سه مشکل مهم پرهیز شود: دور شدن از مخاطبان، کاهش صدا و خواندن خط به خط اسلایدها. سخنرانی شما نباید تمرکز بر نمودارها باشد بلکه باید متمرکز بر پیامی باشد که می‌خواهید ارایه نمایید. بسیاری از سخنرانان توجه زیادی به نمودارهایشان دارند طوری که این اسلایدها به اصل سخنرانی آنها تبدیل می‌شوند. صرفاً از یادداشت‌های بصری برای کمک به پیامتان استفاده کنید.

وقتی اسلایدها به جلو می‌روند، از یک میکروفون بی‌سیم و یک دستگاه کنترل از راه دور بی‌سیم استفاده کنید. از پشت تریبون بیرون آید، هر چند که پنهان شدن پشت آن وسوسه‌برانگیز است. وقتی با مخاطبان غربی سر و کار دارید، طوری بایستید که در سمت چپ صفحه نمایش قرار بگیرد زیرا آنها از چپ به راست می‌خوانند. برای این که مخاطبان بتوانند به راحتی شما را ببینند. تا حد امکان به صحنه نزدیک شوید. دست‌ها (و سایر نقاط بدن شما) نباید مانع نور ویدیو پروژکشن شوند. مخاطبان باید بر سخنرانی تمرکز کنند نه بر مشکلاتی که ممکن است ویدیوپروژکتور به دلیل قرار گرفتن بدن شما در مقابل آن ایجاد کند.

### هرم سخنرانی‌های قوی

سخنرانی خود را به مثابه یک هرم پنج بخشی بدانید. در بطن آن، داستان اصلی شما قرار دارد که باید جذاب و متمرکز باشد. بخش بعدی استفاده از تصاویر است - با تأکید بر مکمل بودن آنها. بعد از آن، سبک ارایه مطالب شما و بعد از آن نمودارها قرار دارد. در نوک هرم، بخش پرسش و پاسخ قرار دارد که شما باید بتوانید بر اساس اعتبار و توانمندی‌های خود از پس آن برآید. مدیریت هر عنصر باعث پیروزی شما در برابر مخاطبان خواهد شد.

### درباره نویسنده

جری وایسمن صدها سخنرانی را در زمان عرضه اولیه سهام سازمان‌ها هدایت کرده است. نشریه فورچون، کتاب او تحت عنوان سخنرانی برای پیروز شدن را به عنوان یکی از هشت موضوعی اعلام کرده که حتماً باید خوانده شوند.

کسی در بین مخاطبان وجود دارد که به شما لبخند بزند یا نسبت به آن چه که شما می‌گویید، سر تکان دهد؟ اینها «تعاملاتی» مثبت هستند. آیا فرد دیگری نکته‌ای معماگونه را مطرح کرده است؟ این تعامل به شما می‌گوید باید سخنرانی خود را بر این اساس تنظیم کنید، دقیق‌تر توضیح دهید و مثال‌هایی را ذکر نمایید. سخنرانان ماهر از ارزش درک علایم مخاطبان و سازگاری سخنرانی خود با این علایم به خوبی آگاه هستند. در نهایت می‌بینید که افراد بیشتری سر تکان می‌دهند. وقتی شما به این هدف رسیدید، احساس می‌کنید همای ساعات روی شانه‌هایتان نشسته است.

### صحبت کردن با بدن

واکنش جنگ یا فرار نمایانگر حالات غیر عمد بدن است. این حالت تدافعی باعث می‌شود شما فردی ناراحت به نظر برسید. با نشان دادن خودتان و با استفاده از حرکات داستان، نکات مد نظر خود را مطرح کنید. باز کردن دست‌ها به معنای دوستی است. شاید این کار در ابتدا عادی به نظر نرسد اما مخاطبان از آن احساس راحتی خواهند کرد. وقتی از کلمه «شما» استفاده می‌کنید، از این حالت استفاده کنید. انجام این کار، پذیرش پیام شما را افزایش می‌دهد.

سعی کنید حرکت داشته باشید. اول به سمت یک نفر بروید و بعد به طرف مخاطب دیگری گام بردارید. همچنان که راه می‌روید، لبخند بزنید و با قاطعیت صحبت کنید. مراقب توالی کار باشید. ابتدا نکته‌ای را به یک مخاطب بگویید و توقف کنید. سپس نکته بعدی را به مخاطب بعدی بگویید. این فرآیند را تکرار کنید اما سعی کنید هیچ یک از مخاطبان را در طول سخنرانی از قلم نیندازید.

### استفاده از نمودارها

هر بخش از سخنرانی خود را با اسلایدها یا دیگر نمودارها همراه سازید. آنها باید حتی المقدور ساده باشند. تصاویر پیچیده یا سردرگم‌کننده می‌توانند پیام مهم شما را از بین ببرند. برای حفظ این شفافیت، توضیحاتی را درباره اسلایدهایی که نشان می‌دهید، ارایه کنید. مثلاً، «این نمودارهای پای سبب اثبات می‌کنند که بازار اصلی ما هم‌اکنون قوی‌تر از سه سال گذشته شده است.» مراقب باشید وقتی صحبت می‌کنید، جلوی نمودارها را نگیرید. چشمانتان به