

۲۲۴ ۸۶۲۸

سخنرانی

به سبک مدیر کاریزماتیک

مهدی محمدی قاضی محله

کتاب سخنرانی به سبک مدیر کاریزماتیک تقدیم می گردد به:

www.ketab.ir



ازادان صنعت صنعتی
و شماره آموزش عمیق

سخنرانی

به سبک مدیر کاریماتیک

مهدی محمدی قاضی محله

ناشر: سازمان مدیریت صنعتی

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۲۷۵-۲۰۱-۷

چاپ اول: ۱۴۰۰

۶۸۰۰۰ تومان

تمام حقوق چاپ و نشر، محفوظ و متعلق

به سازمان مدیریت صنعتی است.

فروشگاه شماره ۲: خیابان ولی عصر، نیش خیابان جام جم، ساختمان آموزش سازمان مدیریت صنعتی
تلفن: ۲۲۰۴۰۴۴۰

فروشگاه شماره ۲: خیابان شیخ بهایی جنوبی، خیابان براتنشاسی، شهرک والفجر، خیابان نهم، سازمان مدیریت صنعتی، ساختمان شماره ۲
تلفن: ۸۵۴۴۰۰۶

سرشناسه : محمدی قاضی محله، مهدی، ۱۳۵۹-

عنوان و نام پدیدآور : سخنرانی به سبک مدیر کاریماتیک / مهدی محمدی قاضی محله.

مشخصات نشر : تهران : سازمان مدیریت صنعتی، ۱۴۰۰.

مشخصات ظاهری : ۲۲۸ ص.

شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۲۷۵-۲۰۱-۷

وضعیت فهرست نویسی : فیا

موضوع : سخنرانی مدیران

شناسه افزوده : سازمان مدیریت صنعتی

رده بندی کنگره : PN۴۱۳۹

رده بندی دیویی : ۸۰۸/۵۱

شماره کتابشناسی ملی : ۸۵۴۴۰۰۶

اطلاعات رکورد : فیا

کتابشناسی

فهرست

۹	مقدمه
۱۵	فصل اول قوی ترین ابزار شخصیت های کاریزماتیک
۱۷	مدیران کاریزماتیک
۱۹	عبور از هاله نور
۲۱	دوام هاله نور
۲۱	هشت ویژگی کاریزماساز برای مدیران
۲۷	شاه کلید توانمندی های مدیر کاریزماتیک
۲۷	من کاریزماتیک به دنیا آمده ام
۲۹	غوغای سخن
۳۱	سوال کلیدی
۳۱	پیشگویی های آقای مدیر
۳۲	عبور از بحران
۳۴	جمع بندی فصل اول - قوی ترین ابزار شخصیت های کاریزماتیک
۳۵	فصل دوم - تفاوت از زمین تا آسمان
۳۶	تفاوت اول: هدف
۳۷	تفاوت دوم: تطابق
۳۸	تفاوت سوم: الگو
۴۰	تفاوت چهارم: قفس زمان
۴۰	چرا مدیران سخنرانی نمی کنند؟
۴۱	آن ها را محروم نکن
۴۲	جمع بندی فصل دوم - تفاوت از زمین تا آسمان
۴۳	فصل سوم - نقشه راه: مدل طلایی
۴۴	مدل طلایی
۴۹	تکوین مدل طلایی
۵۱	زمان استفاده از سخنرانی مدیریتی
۵۲	جمع بندی فصل سوم - نقشه راه: مدل طلایی

۵۳	تمرین اول: موضوع سخنرانی مدیریتی
۵۵	فصل چهارم - فعال سازی: قلب مدل طلایی
۵۶	سه نیروی شگفتی ساز
۵۷	نیروی جسمی: پتانسیل پنهان
۵۸	چهار عنصر جادویی برای فعال سازی نیروی جسمانی
۶۱	تمرین دوم: فعال سازی نیروی جسمانی
۶۱	قوای فکری: گنج فراموش شده
۶۳	شاه کلید فعال سازی فکر
۶۶	تمرین سوم: فعال سازی قوای فکری
۶۶	نیروی معرفتی: کشف شگفت انگیز
۶۹	چه چیزی این آتش فشان را فعال می کند؟ سه عنصر اسرار آمیز
۷۳	تمرین چهارم: فعال سازی نیروی معرفتی
۷۳	جای فعال سازها کجاست؟
۷۴	حساب سرانگشتی
۷۶	جمع بندی فصل چهارم - فعال سازی: قلب مدل طلایی
۷۹	فصل پنجم - پایه های اصولی
۸۲	کنترل چند بعدی
۸۳	جمع بندی فصل پنجم - پایه های اصولی
۸۴	تمرین پنجم: صحت سنجی اطلاعات
۸۵	فصل ششم - پله اول: شروع طوفانی
۸۷	شکار ذهن ها
۸۸	جمع بندی فصل ششم - پله اول: شروع طوفانی
۸۹	تمرین ششم: انتخاب جمله آغازین برای شروع طوفانی
۹۱	فصل هفتم - پله دوم: ایستگاه اکنون
۹۳	اکنون اغواگر
۹۴	مهارتی استثنایی به نام ساده سازی
۹۶	دادن یا ندادن اطلاعات؟ مسئله این است
۹۸	مراقب دام جزء گویی باشید
۱۰۰	اشراف اطلاعاتی، اولین قدرتمایی مدیر کاریزماتیک
۱۰۲	قدرت بی نظیر اعداد
۱۰۳	ایستگاه مرگ
۱۰۶	کارمندان جذب چه چیزی می شوند؟

۱۰۸	شجاعت در برابر حقیقت ترسناک
۱۱۰	جمع‌بندی فصل هفتم: ایستگاه اکنون
۱۱۲	تمرین هفتم: آماده‌سازی ایستگاه اکنون
۱۱۳	فصل هشتم - پله سوم: مکث طلایی
۱۱۴	آغاز مکث طلایی
۱۱۶	حای فعال ساز قوای فکری
۱۱۷	همه‌پله پرمعنا
۱۱۷	جمع‌بندی فصل هشتم - پله سوم: مکث طلایی
۱۱۸	تمرین هشتم: طرح معما و آماده‌سازی جهت حل آن
۱۱۹	فصل نهم - پله چهارم: کلید رهایی
۱۲۱	تشنگی بیشتر
۱۲۲	حدس‌شان را حدس بزن
۱۲۴	تمرین نهم: آماده‌سازی حدسیات احتمالی
۱۲۴	فقط و فقط یک هدف
۱۲۵	وسوسه ایده‌های درخشان
۱۲۷	تاریخ فراموش شده
۱۲۹	تله تخصص
۱۳۱	هدف دست‌یافتنی است
۱۳۲	از قدرت کناره‌گیری کن
۱۳۳	مسئولیتش با من
۱۳۳	من بودم! تو نبودی نادر
۱۳۵	وحشی‌ترین محدودیت
۱۳۶	بانندگی سازمانی
۱۳۶	منافع فردی
۱۳۷	قدرت‌نمایی لازم است یا نه؟
۱۳۷	پادشاه و رئیس عیاران
۱۴۱	اوج اقتدار مدیر کاریزماتیک
۱۴۱	از خودم تعریف نکردم
۱۴۲	بمب انرژی
۱۴۳	کشف منبع انرژی
۱۴۵	رضایت همگان
۱۴۶	چرا همگان؟

۱۴۸	جمع‌بندی فصل نهم - پله چهارم: کلید رهایی
۱۵۰	تمرین دهم: آماده‌سازی کلید رهایی
۱۵۱	فصل دهم - پله پنجم: رسالت فردی
۱۵۳	جمع‌بندی فصل دهم - پله پنجم: رسالت فردی
۱۵۳	تمرین یازدهم: آدرس رسالت فردی
۱۵۵	فصل یازدهم - پله ششم: بیداری احساس‌ها
۱۵۹	بیداری نیروهای سه‌گانه
۱۶۰	پایان دلنشین
۱۶۱	جمع‌بندی فصل یازدهم - پله ششم: بیداری احساس‌ها
۱۶۲	تمرین دوازدهم: آماده‌سازی جملات احساسی
۱۶۳	فصل دوازدهم - اثبات‌کننده‌ها
۱۶۵	اثبات‌کننده‌های قبل از سخنرانی
۱۶۷	اثبات‌کننده‌های حین سخنرانی
۱۷۱	تله آتش افتخار
۱۷۲	اثبات‌کننده‌های بعد از سخنرانی
۱۷۲	اولین اثبات‌کننده بعد از سخنرانی: اقدامات
۱۷۴	دومین و سومین اثبات‌کننده بعد از سخنرانی: پیش‌بینی و وعده
۱۷۵	جمع‌بندی فصل دوازدهم - اثبات‌کننده‌ها
۱۷۷	تمرین سیزدهم: آماده‌سازی اثبات‌کننده‌ها
۱۷۹	فصل سیزدهم - ابزارهای کمک‌رسان
۱۸۰	ابزار اول - سیستم صوتی
۱۸۱	ابزار دوم - هوای سالن
۱۸۲	ابزار سوم - نمایشگر
۱۸۳	ابزار چهارم - نور سالن و شبح سیاه
۱۸۵	ابزار پنجم - پاورپوینت
۱۸۷	ایستاده یا نشسته؟
۱۸۸	ابزار ششم - لباس
۱۸۸	راز اول: راحتی لباس
۱۸۹	راز دوم: قضاوت بیننده
۱۹۱	جمع‌بندی فصل سیزدهم - ابزارهای کمک‌رسان
۱۹۳	فصل چهاردهم - چابک‌سازی: آماده‌سازی سخنرانی در کوتاه‌ترین زمان
۱۹۵	قاتلان سریالی زمان

مقدمه

این کتاب برای مدیرانی نوشته شده است که می‌خواهند در سازمان یا واحد زیر نظر خود، پیشرفت چشمگیری را رقم بزنند و البته، برای رسیدن به اهدافشان کمی عجله هم دارند. در این کتاب، قرار است راجع به قدرتمندترین ابزار مدیریتی سخن بگوییم. مدیر می‌تواند با استفاده از این ابزار، عزم و اراده یک سازمان را به اوج برساند و از کارمندان، سردارانی بسازد که هیچ سد و مانعی جلودارشان نیست. اثربخشی این ابزار از صدها دستور و ابلاغیه و ایزو به مراتب بیشتر است و می‌تواند تا عمق جان کارکنان نفوذ کند. اما نکته جالب این است که اکثر مدیران به قدرت عظیم این ابزار پی نبرده‌اند. اجازه دهید این ابزار را بدون معطلی به شما معرفی کنم: **سخنرانی مدیریتی**

کنجکاو و علاقه زیاد من در حوزه مدیریت، باعث شد همیشه نسبت به عملکردها و رفتارهای مدیران حساس باشم و آن‌ها را تحلیل کنم، تا جایی که این شدت علاقه باعث شد که بعد از فارغ‌التحصیلی از کارشناسی ارشد عمران دانشگاه امیرکبیر، تغییر رشته دهم و دکترای خود را در رشته مدیریت پیگیری کنم. هرچند این تغییر سخت بود، اما سختی آن را به جان خریدم و توانستم در دکترای مدیریت پروژه دانشکده معماری دانشگاه تهران فارغ‌التحصیل شوم. غیر از تجربیات کاری‌ای که در هشت شرکت معتبر داشتیم، تدریس در دوره‌های علمی کاربردی MBA و DBA دانشگاه تهران و مشاوره بیش از ۶۵ شرکت معتبر ایرانی، مرا به مدیران سازمان‌ها نزدیک‌تر می‌کرد و باعث می‌شد بتوانم رفتارهای مدیریتی آنان را بدون واسطه زیر نظر بگیرم.

اما بین این تجربیات متنوع، موردی که بیش از همه نظر من را جلب می‌کرد، نحوه سخنرانی یک مدیر بود. تجربه‌های زیادی از نشستن پای این سخنرانی‌ها داشتیم. جلسه‌هایی خسته‌کننده که نه تنها در کارمندان انگیزه‌ای ایجاد نمی‌کرد، بلکه باعث بی‌تفاوتی و حتی بی‌حوصلگی آن‌ها هم می‌شد. همیشه برایم سؤال بود چرا مدیران این فرصت طلایی را به راحتی از دست می‌دهند. تا اینکه یک روز، اوضاع به گونه دیگری

رقم خورد. طبق معمول هر سال، به مناسبت روز کارمند، تمام کارکنان را در سالن جمع کرده بودند تا مدیر جدید که تنها سه ماه از ریاستش می‌گذشت، برایشان سخنرانی کند. از واکنش‌های اطرافیان متوجه شدم کسی حال و حوصله گوش دادن ندارد و این جلسه هم مثل تمام جلسات قبلی، قاعدتاً باید کلیشه‌ای و کسالت‌بار باشد. در همین حین، مدیر وارد شد. چهره نه‌چندان جذاب و لباس کاملاً معمولی او باعث شد با خودم بگویم "مدیران قبلی حداقل کمی به تیپ و قیافه خود می‌رسیدند. این آقا همین یک قلم کار را هم رعایت نکرده." با آمدن مدیر، صدای پیچ‌ها دو برابر شد. مدیر سلام و احوالپرسی مختصری کرد و پشت تریبون رفت و در میان نجواهای حاضران سخنرانی خود را آغاز کرد. او کسی را به سکوت دعوت نکرد، اما در پنج دقیقه پیچ‌ها کمتر و کمتر شد تا اینکه دیگر هیچ صدایی از کارمندان شنیده نمی‌شد و فقط صدای مدیر یکه‌تاز میدان بود. انگار این دفعه با همه جلسات قبلی فرق داشت. ۱۰ دقیقه از مجلس نگذشته بود که احساس کردم مدیر جو کل سالن را در مشت خود دارد. همه کارمندان با هیجان به او نگاه می‌کردند و مانند تماشای یک فیلم فوق‌العاده جذاب، منتظر شنیدن ادامهٔ جملات او بودند. تا به حال، چنین سخنرانی‌ای نشنیده بودم. تجربه فوق‌العاده‌ای بود. مدیر به معنای واقعی، در سازمان، تحول را رقم زد. جنب‌وجوشی که در کارکنان ایجاد شد شگفت‌آور بود. مدیر به جای استفاده از فرمول‌های رنگ‌به‌رنگ انگیزشی و سیستم‌های مختلف جزا و پاداش، از سخنرانی خود به‌عنوان قوی‌ترین ابزار مدیریتی استفاده کرد. البته، نتیجه کار نیز مهم است. آقای مدیر بعد از یک سال، در پنجمین سخنرانی خود نتایج کارش را گزارش داد. نتایجی درخشان و البته بسیار بالاتر از تمام سال‌های گذشته. مدیر رکورد زده بود. از همان جا، این سؤال اساسی در ذهنم شکل گرفت: سخنرانی این مدیر چه فرقی داشت که توانست این قدر عمیق در وجود کارمندان تأثیر گذارد و آن‌ها را به غول‌های پیش‌برنده کار تبدیل کند؟

اکنون که ۱۱ سال از آن سخنرانی می‌گذرد، تجربهٔ آن روز، فقط ۱۵ بار تکرار شده است، اما همین تعداد برای تولد یک مدل طلایی کافی بود. با بررسی این سخنرانی‌ها، متوجه شدم که جذابیت و تأثیرگذاری سخن در عرصهٔ مدیریت، چندان هم به

ویژگی‌های ذاتی فرد ارتباط ندارد. همه مدیران می‌توانند با به‌کارگیری این مدل طلایی، از سخنرانی خود، یک شاهکار بسازند.

لازم می‌دانم، همین اول، نکته مهمی را گوشزد کنم که این کتاب برای افزایش مهارت در یک سخنرانی عمومی نوشته نشده است. اگر می‌خواهید فقط به‌عنوان یک سخنران حرفه‌ای مطرح شوید، بهتر است کتاب دیگری را انتخاب کنید؛ اما اگر تمایل دارید به‌عنوان یک مدیر، سخنرانی شما در عمق جان کارکنان اثر بگذارد و به معنای واقعی اثرگذار باشید، با قاطعیت می‌توانم بگویم کتاب مناسبی را انتخاب کرده‌اید. هدف این نیست که صرفاً در یک جلسه عمومی خوب حرف بزنیم، بلکه قرار است بتوانیم از سخنرانی به‌عنوان قوی‌ترین ابزار مدیریتی و برای تبدیل شدن به یک مدیر کاریزماتیک استفاده کنیم. البته گفتن این نکته ضروری است که سخنرانی مدیریتی، جامع‌تر و دقیق‌تر از سخنرانی عمومی است و کسی که آن را فرا بگیرد مطمئناً به سخنرانی‌های عمومی نیز مسلط خواهد شد. در اصل، نسبت سخنرانی مدیریتی به سخنرانی عمومی، مصداق این مثل معروف است که چون که صد آید نود هم پیش ماست. من تا کنون کتاب‌های زیادی راجع به سخنرانی خوانده‌ام. این مطالعات منحصر به کتاب‌های فارسی‌زبان نبوده است، بلکه کتاب‌های انگلیسی را نیز بررسی کرده‌ام، اما کتابی که به‌صورت تخصصی راجع به سخنرانی مدیریتی صحبت کرده باشد ندیده‌ام. در نتیجه، تصمیم گرفتم نتیجه بررسی‌ها و تحقیقاتم را در زمینه سخنرانی یک مدیر کاریزماتیک جمع‌آوری و آن را به‌صورت کتاب ارائه کنم. در بررسی‌های انجام‌شده، مشاهده کردم که مدیران اثرگذار که توانسته‌اند سازمان خود را به اوج برسانند و همچنین، این قدرت را داشته‌اند که کارمندان را چه از نظر مالی و چه از نظر مهارتی، به‌صورت چشمگیر ارتقا دهند یک ویژگی اساسی داشتند و آن هم فن بیانشان بود. با تمرکز بر مدیران موفق و بررسی فن بیان آن‌ها، متوجه شدم که این نوع سخنرانی‌ها با سخنرانی‌های عمومی تفاوت‌های عمده‌ای دارند و از آن مهم‌تر اینکه همه آن‌ها از الگوی مشخصی پیروی می‌کنند. با روش‌های آکادمیک، سعی کردم الگوی مشخص

را کشف کنیم و به صورت یک مدل قابل استفاده برای همگان دریاوریم. آنچه در این کتاب می خوانید معرفی و شرح همین مدل است.

ذکر این نکته ضروری است که کتاب پیش رو مطالب جدیدی در حوزه مدیریت ارائه می کند که از تحقیقات و بررسی های نویسنده حاصل شده و برای نخستین بار، به موضوع سخنرانی مدیریتی به صورت تخصصی پرداخته است. هرچند در برخی قسمت های کتاب از منابع داخلی و خارجی استفاده شده است، اما در کل، ترجمه یا گردآوری مطالب از سایر کتاب ها نیست و ماهیتی تصنیفی دارد.

فصل اول کتاب به شرح ویژگی های افراد کاریزماتیک در حالت کلی پرداخته و پس از آن، روی مدیران کاریزماتیک تمرکز نموده است. در ادامه، جایگاه سخن را در فرایند کاریزماتیک شدن مدیر، مشخص کرده و اهمیت آن را با ذکر مثالی شرح داده است. فصل دوم که یکی از مهم ترین فصل های کتاب است به تفاوت های اساسی ای که یک سخنرانی مدیریتی با سخنرانی عمومی دارد پرداخته است. با خواندن این فصل، در خواهید یافت که چرا در این کتاب، سخنرانی مدیریتی از سخنرانی عمومی جدا شده و به عنوان یک مقوله مستقل در نظر گرفته شده است. تفاوت سخنرانی مدیر با سایر سخنرانی ها در قالب چهار تفاوت اساسی بیان شده است که خواننده را به ظرافت های این نوع فن بیان آگاه می کند. فصل سوم کتاب که در اصل نقشه راه است، از مدل طلایی پرده برداری می کند و آن را به صورت یک الگوی قابل اجرا معرفی می نماید. قلب مدل طلایی که فعال سازی نیروهای درون کارکنان است در فصل چهارم توضیح داده شده است. مدیران کاریزماتیک باید بتوانند با سخنرانی خود، سه نیروی عظیم را که در سرمایه های انسانی وجود دارد - اما بدون استفاده مانده است - به حرکت درآورند و این آتش فشان خاموش را بیدار کنند. اینکه این نیروها چه هستند و چگونه می توان فعالشان کرد، موضوع فصل چهارم است. بستری که مدل طلایی باید روی آن بنا شود، در فصل پنجم با نام پایه های اصولی تشریح می گردد. پایه های اصولی، خشت اولی است که مدیر باید برای یک سخنرانی کاریزماتیک به درستی و دقت هرچه تمام تر جاگذاری کند. در این فصل، دقیقاً مشخص می گردد که این پایه ها چه چیزی هستند و چگونه می توان از درستی آن ها اطمینان حاصل کرد. فصل های ششم تا یازدهم، شش پله مدل طلایی

را شرح می‌دهند که مدیر باید در سخنرانی خود، گام‌به‌گام و با ترتیب از آن‌ها بالا برود تا در نهایت، سخنرانی خود را در اوج تمام کند. این شش پله، در اصل پیکربندی سخن مدیر است و مشخص می‌کند مدیر باید کلام خود را از کجا شروع کند، مرحله‌به‌مرحله چه چیزی بگوید و در آخر نیز، چگونه سخن خود را به پایان برساند تا بیشترین تأثیر در حاضران ایجاد گردد. این شش پله، سازمان‌دهی کلام را به‌دقت نشان می‌دهد و حتی جای مکث و فراز و فرود سخنرانی را مشخص می‌کند. فصل‌های ششم تا یازدهم، به ترتیب، شامل شروع طوفانی، ایستگاه اکنون، مکث طلایی، کلید رهایی، رسالت فردی و بیداری احساس‌هاست. فصل دوازدهم به یکی از مهم‌ترین تفاوت‌های سخنرانی مدیریتی با سایر سخنرانی‌ها می‌پردازد. سخنرانی مدیریتی بر خلاف سایر سخنرانی‌ها، نیاز به اثبات‌کننده‌هایی دارد که قبل، بعد و حتی حین سخنرانی باید کار گذاشته شوند. هدف اصلی اثبات‌کننده‌ها نیز ایجاد یک رابطه مستحکم از جنس اعتماد و اطمینان بین مدیر و کارمندان است. با پایان فصل دوازدهم، عملاً تمام اجزای مدل طلایی توضیح داده شده است و این بحث تکمیل می‌گردد. فصل سیزدهم به‌منظور تکمیل بسته سخنرانی مدیریتی تدوین شده است و با شرح ابزارهای مورد نیاز در ارائه یک سخنرانی بی‌نظیر، شما را یاری می‌دهد. در این فصل، سعی شده است به اختصار به مواردی غیر از کلام پرداخته شود که در سخنرانی اثر فوق‌العاده‌ای دارند. اما یکی از قسمت‌های خاص این کتاب، فصل چهاردهم آن است که در مورد چابک‌سازی سخنرانی صحبت می‌کند. در این فصل، روش‌هایی ارائه شده است که با استفاده از آن‌ها می‌توانید در حداقل زمان، خود را برای یک سخنرانی عالی مدیریتی آماده کنید. در بخش حرف آخر، جمع‌بندی از کل کتاب در اختیار خوانندگان قرار می‌گیرد و در نهایت، کتاب با دل‌نوشته کوتاهی پایان می‌پذیرد.

همان‌طور که پیشتر نیز ذکر شد، این کتاب برای مدیران نوشته شده است. از این رو، وجود تجربه مدیریتی هرچند اندک، باعث می‌شود مطالبی که می‌خوانید ملموس‌تر شود. در استفاده از این کتاب، سعی کنید فصول را به ترتیب مطالعه کنید و از جلو زدن و یا جا انداختن مطالب بپرهیزید. اجازه دهید توالی مطالب که در این کتاب طراحی شده

است حفظ گردد تا بازده آن حداکثر شود. خوب است مطالب هر فصلی را که مطالعه می‌کنید با تجربه‌ای که در عرصه مدیریت داشتید تطبیق دهید و دریافت‌های خود را در حاشیه کتاب یادداشت کنید. به این صورت، کتاب به یک مربی شخصی تبدیل خواهد شد که هر وقت به آن مراجعه کردید، تجربیات قبلی را نیز یادآوری می‌کند. در مطالعه کتاب، به یک‌سری تمرینات می‌رسید. حتماً تمرینات را همان موقع انجام دهید. این تمرینات به صورت سلسله‌وار و مرتبط با هم طراحی شده است و در نهایت، خواهید دید که یک نمونه عملی از سخنرانی مدیریتی را از صفر تا صد انجام داده‌اید. در انتهای برخی فصل‌ها که مطالب متنوع و زیادی دارند، بخشی به عنوان جمع‌بندی فصل آمده که مطالب کل فصل، به صورت خلاصه، در آن ارائه شده است تا انسجام ذهنی خواننده حفظ گردد.

اگر طرز استفاده از این کتاب را به درستی اجرا کنید این اطمینان را به شما می‌دهم که در انتها، تمام آنچه که جهت ارائه یک سخنرانی کاملاً تأثیرگذار نیاز دارید به دست خواهید آورد. ضمن آنکه با انجام تمرینات ارائه شده، در نهایت، یک نمونه محتوای سخنرانی مدیریتی شاخص نیز برای شما آماده خواهد بود و می‌توانید آن را در اولین فرصت به اجرا درآورید. پس با این هدف که کتاب پیش رو، قرار است سخنرانی شما را متحول کند و گام بلندی را در کاریزماتیک شدن شما بردارد، بدون معطلی دعوت می‌کنم کتاب را مطالعه کنید.

نکته مهم

پیشنهادها، انتقادات و پرسش‌های شما عزیزان گنجینه‌هایی است که باعث ارتقای محتوا و تولید علم در راستای موضوع می‌گردد. بنابراین، تقاضا دارم مرا از این گنجینه ارزشمند بهره‌مند سازید.

پل ارتباطی: ModirJoo@Gmail.com

یا www.Instagram.com/ModirJoo

حتماً سعی می‌شود در کمترین زمان به ایمیل‌ها و پیام‌ها پاسخ داده شود.

مهدی محمدی قاضی محله