

زنان زیرک بی پروا حرف نمی زنند!

www.ketab.ir

لوئیز پی. فرانکل

ترجمه‌ی

مینا امیری

فرانکل، لوئیس پی، ۱۹۵۳-م. Frankel, Lois P.

سرشناسه
عنوان و نام پدیدآور
مشخصات نشر
مشخصات ظاهری
شابک
وضعیت فهرست نویسی
یادداشت
عنوان دیگر
موضوع
موضوع
شناسه افزوده
رده بندی کنگره
رده بندی دیویی
شماره کتابشناسی ملی

زنان زیرک بی پروا حرف نمیزنند/ لوئیزیو فرانکل؛ ترجمه مینا امیری.
تهران: نشر عقیل، ۱۳۹۹.
۴۳۶ ص.
۹۷۸-۶۰۰-۱۶۳-۲۲۸-۰
فیفا
Nice girls don't speak up or stand our: how to make
your voice heard, your point known, and your presence felt
عنوان اصلی:
زنان - روان شناسی
ارتباط بین اشخاص
Interpersonal Communication
قاطعیت در زنان
Assertiveness in Women

امیری، مینا، ۱۳۴۷- مترجم

۲۵۰/۲۰۰

۱۵۵/۶۳۳

۷۳۵۴۷۸۵



نشر عقیل

www.ketab.ir

تهران، خیابان انقلاب، خیابان فخررازی، خیابان
(ژاندارمری شرقی) پلاک ۸۰، طبقه اول
تلفن مرکز پخش: ۶۶۴۹۷۷۸۷ - ۶۶۴۱۶۲۹۶

Entesharate.aghil@yahoo.com
www.ketabjor.com
t.m/ketabmarket7787

- زنان زیرک بی پروا حرف نمی زنند!
- نوشته ی: لوئیز پی. فرانکل
- ترجمه ی: مینا امیری
- ویراستار: مهری عباس زاده
- ناشر: عقیل
- نوبت چاپ: اول ۱۴۰۰
- تیراژ: ۵۰۰ نسخه
- حروف نگاری: آبان گرافیک
- شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۶۳-۲۲۸-۰
- قیمت: ۱۷۰۰۰۰ تومان

حق چاپ محفوظ و متعلق به ناشر است

فهرست مطالب

مقدمه	۱۱
فصل اول: اصول اولیه	۱۹
نکته‌ی ۱: توافق ایجاد کنید	۲۱
نکته‌ی ۲: حاضر جوابی نه گفتن با خود	۲۸
نکته‌ی ۳: برقراری ارتباط بر اساس عدل	۳۰
نکته‌ی ۴: آماده سازی متن چهار مرحله‌ای	۳۵
نکته‌ی ۵: از هم سنجی استفاده کنید	۴۰
نکته‌ی ۶: شیوه‌ی تأثیرگذاری خود را تغییر دهید	۴۳
نکته‌ی ۷: هرگز نگویید «نه!»	۵۲
نکته‌ی ۸: صفحه‌ی معیوب گرامافون	۵۵
نکته‌ی ۹: براساس نوع رفتار طرف مقابل صحبت کنید	۵۹
نکته‌ی ۱۰: ابتدا درک کنید و سپس درک شوید	۶۷
نکته‌ی ۱۱: واژگان قدرتمند انتخاب کنید	۷۲
نکته‌ی ۱۲: احساسات را به حقایق تبدیل کنید	۷۵
نکته‌ی ۱۳: از واژگان بیشتر استفاده کنید	۸۰
نکات بسیار مهم و کلیدی در فصل اول	۸۲
فصل دوم: از خودتان دفاع کنید	۸۵
نکته‌ی ۱۴: مرزهایتان را تعیین کنید	۸۷
نکته‌ی ۱۵: درخواست برای ترفیع، افزایش حقوق یا سمت بالا	۹۱

- نکته‌ی ۱۶: دیده شوید و صدایتان شنیده شود ۹۵
- نکته‌ی ۱۷: شیپور خود را بنوازید بدون این که در آن بدمید ۹۸
- نکته‌ی ۱۸: مالک موفقیت خود باشید ۱۰۲
- نکته‌ی ۱۹: آنان که همیشه «نه!» می گویند را از خود برانید ۱۰۵
- نکته‌ی ۲۰: فرض را بر برابری بگذارید ۱۰۸
- نکته‌ی ۲۱: از قبل تبانی کنید ۱۱۱
- نکته‌ی ۲۲: یک بالون آزمایشی به هوا بفرستید ۱۱۴
- نکته‌ی ۲۳: متحدان، مخالفان و هرکس در بین این دو حالت باشد ۱۱۷
- نکته‌ی ۲۴: از خط مشی کمک بگیرید ۱۲۳
- نکته‌ی ۲۵: فهرست مدافعان را تهیه کنید ۱۲۶
- نکته‌ی ۲۶: کمپین‌های در گوشی را تعطیل کنید ۱۲۹
- نکته‌ی ۲۷: یک باخترانی آسانسوری تهیه کرده و از آن استفاده کنید ۱۳۱
- نکته‌ی ۲۸: حرف دیگران را به روش خاص قطع کنید ۱۳۳
- نکته‌ی ۲۹: با هر قطع سخن، رشته‌ی کلام را به دست بگیرید ۱۳۶
- نکته‌ی ۳۰: پس از من تکرار کنید. این یک مذاکره است نه یک جدال ۱۳۸
- نکته‌ی ۳۱: کالباس ۱۴۵
- نکته‌ی ۳۲: صحیح است خانم نماینده ۱۴۸
- نکته‌ی ۳۳: در برابر قلدرها بایستید ۱۵۰
- نکات بسیار مهم و کلیدی در فصل دوم ۱۵۳
- فصل سوم: موقعیت‌های دشوار و چسبناک** ۱۵۸
- نکته‌ی ۳۴: تفاوت بین توانستن با ضرورت در مداخله را درک کنید ۱۵۹
- نکته‌ی ۳۵: پاسخ به پرسش‌های جهت‌دار ۱۶۵
- نکته‌ی ۳۶: سوء تفاهات را با لحن دلی‌پذیر شفاف‌سازی کنید ۱۶۸
- نکته‌ی ۳۷: مخالفت کنید بدون این که ناخوشایند به نظر برسید ۱۷۳
- نکته‌ی ۳۸: پاکسازی فضا ۱۷۷
- نکته‌ی ۳۹: فرض‌های دیگران را به چالش بکشید ۱۸۱
- نکته‌ی ۴۰: جدایی دشوار است اما غیر ممکن نیست ۱۸۵
- نکته‌ی ۴۱: مهارت تهیه کنید تا دیگران به هدف بزنند ۱۹۱
- نکته‌ی ۴۲: بر روی جاده صاف کن، مهر نزنید ۱۹۴

نکته‌ی ۴۳:	افراد را برای یافتن فرصت‌های جدید آزاد بگذارید	۱۹۷
نکته‌ی ۴۴:	مدیریت احساسات خودتان	۲۰۴
نکته‌ی ۴۵:	مدیریت احساسات دیگران	۲۰۸
نکته‌ی ۴۶:	با افراد خسته‌کننده خداحافظی کنید	۲۱۲
نکته‌ی ۴۷:	شما حق دارید نظر خود را تغییر دهید	۲۱۶
نکات بسیار مهم و کلیدی در فصل سوم		۲۱۹
فصل چهارم: حضور اجرایی ارتباط		۲۲۳
نکته‌ی ۴۸:	نشان دادن اعتماد به نفس	۲۲۷
نکته‌ی ۴۹:	حتی در موقعیت‌های دشوار ظرافت داشته باشید	۲۳۲
نکته‌ی ۵۰:	قاطعیت داشتن و دندان به هم فشردن	۲۳۴
نکته‌ی ۵۱:	صداقت داشتن و بیان حقایق در برابر قدرتمندان	۲۳۷
نکته‌ی ۵۲:	اندکی زمان بدن دخرانه	۲۴۰
نکته‌ی ۵۳:	زبان بدن را بجا بیاورید و به آن پاسخ دهید	۲۴۶
نکته‌ی ۵۴:	با اعتماد به نفس کامل به پرسش‌ها پاسخ دهید	۲۵۰
نکته‌ی ۵۵:	از تاکتیک واکنش ملکه قانع استفاده کنید	۲۵۵
نکته‌ی ۵۶:	از لحظات ۷۸ اجتناب کنید	۲۵۹
نکته‌ی ۵۷:	پاورپوینت‌های قوی آماده کنید	۲۶۲
نکته‌ی ۵۸:	اطمینان حاصل کنید صدایتان شنیده شده است	۲۶۵
نکته‌ی ۵۹:	حضور اجرایی برای احراز شغل	۲۶۸
نکته‌ی ۶۰:	این قدر جدی نباشید	۲۷۱
نکات بسیار مهم و کلیدی در فصل چهارم		۲۷۵
فصل پنجم: برقراری ارتباط با آقایان		۲۷۹
نکته‌ی ۶۱:	مدیریت تبعیض جنسیتی	۲۸۲
نکته‌ی ۶۲:	مدیریت گورنی که مات و مبهوت وسط جاده به چراغ‌های اتومبیل خیره شده است	۲۸۸
نکته‌ی ۶۳:	از سرعت خود بکاهید	۲۹۳
نکته‌ی ۶۴:	راه‌حل‌ها را جایگزین شکایت‌ها کنید	۲۹۵
نکته‌ی ۶۵:	درباره‌ی آنچه می‌خواهید شفاف سخن بگویید	۲۹۸

- نکته‌ی ۶۶: بگویید، نپرسید ۳۰۲
- نکته‌ی ۶۷: از سکوت به نفع خودتان استفاده کنید ۳۰۶
- نکته‌ی ۶۸: نیازی به «مرد فهم کردن» نیست ۳۰۹
- نکته‌ی ۶۹: مقابله با ضبط ایده ۳۱۴
- نکته‌ی ۷۰: با قطع کلام توسط آقایان مقابله کنید ۳۱۷
- نکات بسیار مهم و کلیدی در فصل پنجم ۳۲۱
- فصل ششم: تعادل بازخوردها** ۳۲۴
- نکته‌ی ۷۱: استفاده از پیام‌هایی که با «من» شروع می‌شوند ۳۲۶
- نکته‌ی ۷۲: بازخوردها را با ذهن با ارائه کنید ۳۲۸
- نکته‌ی ۷۳: آموزش دهید، انتقاد نکنید ۳۳۳
- نکته‌ی ۷۴: اخراج نکنید، کارکنان را رها کنید تا فرصت‌شغلی جدید بیابند ۳۴۳
- نکته‌ی ۷۵: هر زمان که رها شدید، از مسیر اخلاقیات حرکت کنید تا یک فرصت جدید بیابید ۳۵۰
- نکته‌ی ۷۶: بازخوردهای رو به بالا را با احتیاط ذکر کنید ۳۵۴
- نکته‌ی ۷۷: مقاومت را شناسایی کرده و به آن پاسخ دهید ۳۵۷
- نکته‌ی ۷۸: باز خورد را با روی باز بپذیرید ۳۶۱
- نکته‌ی ۷۹: مواجهه با حملات شخصی ۳۶۶
- نکات بسیار مهم و کلیدی در فصل ششم ۳۷۰
- فصل هفتم: نکاتی بیشتر** ۳۷۳
- نکته‌ی ۸۰: آن دکمه را فشار ندهید ۳۷۴
- نکته‌ی ۸۱: آن چه هرگز نباید در یک ایمیل یا توییت ذکر کنید ۳۷۹
- نکته‌ی ۸۲: همه مکاتبات کسب و کار خود را به صورت حرفه‌ای انجام دهید ۳۸۱
- نکته‌ی ۸۳: اجازه ندهید حواس پرستی‌ها شما را از مسیر اصلی منحرف کنند ۳۸۵
- نکته‌ی ۸۴: مدیریت اضطراب از طریق عملیات و آمادگی ۳۸۹
- نکته‌ی ۸۵: نسبت به توهین‌ها با صداقت واکنش نشان دهید ۳۹۴
- نکته‌ی ۸۶: واژگان و عبارات قطعی را جایگزین موارد دو پهلو کنید ۳۹۷
- نکته‌ی ۸۷: چگونه در یک بحث پیروز شویم ۴۰۰
- نکته‌ی ۸۸: آن چه برایتان بیش از حد اهمیت دارد را انتخاب کنید ۴۰۶

مقدمه

در سال ۱۹۸۴، در حال اتمام مباحث برنامه تحصیلی مقطع دکترا در دانشگاه کالیفرنیا جنوبی بودم. هم‌زمان به‌طور تمام‌وقت به‌عنوان کارمند منابع انسانی شرکت نفت آرکو مشغول به فعالیت بودم تا وام‌های دانشجویی برای ادامه تحصیل را بپردازم، همچنین در تلاش بودم پایان‌نامه خود را تکمیل کنم؛ از سوی دیگر باید ساعات کارآموزی برای فارغ‌التحصیلی از رشته مشاوره روانشناسی را نیز تکمیل می‌کردم.

با این برنامه شلوغ دسته‌گیریان بودم که یک همسایه جدید به محله ما نقل‌مکان کرد... یک خروس! بیدار شدن در سپیده‌دم با صدای این ساعت حیوانی مززعج؛ فقط در چند روز اول برایم جذاب بود. پس از دو هفته این روند آزاردهنده شد و در پایان ماه تحمل آن را نداشتم. من هر شب دیروقت به خانه می‌آمدم و صبح زود بیدار می‌شدم چون رأس ساعت ۷:۳۰ در محل کار بودم؛ اما صدای قوقولی‌قوقو ناهنجار این خروس که همانند کشیدن ناخن بر روی تخته‌سیاه بود، مرا به سرحد جنون رسانده بود. من درباره لس‌آنجلس صحبت می‌کنم نه یک جامعه روستایی!

برای این که بتوانیم به یک راهکار بُرد - بُرد برای این مشکل برسیم؛ به در خانه همان خروس رفتم و در زدم. مردی در را باز کرد و گفتگوی ما این‌گونه پیش رفت.