

ترفندهای سخنرانی دلنشین

دکتر طارق السويدان

ترجمه: علی ساعدی

سرسناوه:	السويدان ، طارق ، ١٩٦٩ م.
عنوان و نام پديد آور:	Suwaydan , Tariq
مشخصات نشر:	ترفندهاى سخنرانى دلشين/طارق السويدان؛ ترجمه على ساعدى
مشخصات ظاهري:	کرج: آبارون، ١٣٩٥
شابک:	٢٥٦ ص. : مصور
وضعيت فهرست نويى:	٢-٦-٨٢٦٤-٠٢-٩٧٨-٦٠٠: ١٠٠٠٠٠ ريال
يادداشت:	فيما
موضوع:	کتابنامه: ص. ٢٥٤- ٢٥٦
موضوع:	سخنرانى عمومى
موضوع:	Public speaking
موضوع:	سخنورى
موضوع:	Oratory
شماره افزوده:	ساعدى ، على ، ١٣٦٢ ، مترجم
رده بندى كننگ:	١٣٩٥ ت٤٩٠٩ / ١٥ / ١٢٩٩٢٩ PN4
رده بندى ديگرى:	٨٠٨/٥١
شماره کتابشناسى:	٢٢٢٣٢٠



baroon.nashr@gmail.com

عنوان كتاب	ترفندهاى سخنرانى دلشين
مؤلف	طارق السويدان
مترجم	على ساعدى
ويراستار	فاطمه نگر اوى
طراح جلد	اميد باوى
ليتوگرافى و چاپ	پيشگام
ناشر	آبارون
شمارگان	١٠٠٠ نسخه
بها	١٠٠٠٠ تومان
نويت چاپ	اول؛ ١٣٩٥

٩٧٨-٦٠٠-٨٢٦٤-٠٢-٦ / ٩٧٨-٦٠٠-٨٢٦٤-٠٢-٦ 978-600-8264-02-6

تمام حقوق برآى صاحب اثر محفوظ است

کرج. شهرک وحدت. نگارستان. نگار اول غربى. بلوک ٢٢١. طبقه دوم. واحد ٢٥

تلفن همراه: ٠٩٣٨٤٩٨٨٤٠٧ تلفکس: ٠٢٦-٣٢٢٦٨٦٩١

فهرست مطالب

۱۹.....	بخش اول پیش زمینه
۳۱.....	بخش دوم طرح ریزی
۳۳.....	فصل اول مخاطب
۳۴.....	اصول و قواعد کلی
۳۷.....	الگوی شناخت تحلیلی مخاطب
۳۸.....	تأثیر نرخ جمعیت حاضر بر فرایند سخنرانی
۴۱.....	فصل دوم اهداف
۴۲.....	هدف گذاری
۴۴.....	مرزبندی اهداف
۴۵.....	فصل سوم انواع سخنرانی
۴۷.....	سخنرانی های معلومات دهی
۵۱.....	سخنرانی های متقاعد سازی
۵۹.....	سخنرانی های مناسبیت ها
۶۲.....	سخنرانی های دینی
۶۳.....	فصل چهارم زمان بندی
۶۴.....	اهمیت مدیریت زمان
۶۶.....	سخنرانی سه بعدی 3D outline
۶۷.....	بودجه بندی زمان
۷۰.....	بخش سوم آماده سازی
۷۱.....	فصل اول تدارکات مکان سخنرانی
۷۲.....	خصوصیات مکان مناسب
۷۴.....	طرحواره های چیدمان سالن

۸۱	فصل دوم ابزارهای توضیحی
۸۳	ویژگیهای یک وسیله‌ی توضیحی مطلوب
۸۵	دستور عملهای کار با ابزارهای توضیحی
۸۶	استفاده‌ی اصولی از تصاویر
۸۷	کاربرد صحیح رسم‌الخط و نگارش در ابزارهای توضیحی
۸۹	قواعد و قوانین بنیادی
۹۰	دستور العمل‌های کاربرد اصولی رنگها
۹۱	انواع و اقسام ابزارهای توضیحی
۱۰۳	فصل سوم اجرای غیرمستقیم و فرامرزی
۱۰۴	تفاوتهای ارزشی و فرهنگی
۱۰۴	سخنرانی در کشورهای دیگر
۱۰۵	سخنرانی از طریق نوار و تلفن
۱۰۶	سخنرانی و اجرای تلویزیونی
۱۰۹	فصل چهارم آمادگی
۱۱۰	حوزه‌ی مهارت‌ها
۱۱۴	احاطه بر موضوع
۱۱۵	غلبه بر ترس و استرس
۱۱۹	ساعت آخر
۱۲۲	بخش چهارم تسلسل
۱۲۳	فصل اول مقدمه
۱۲۴	محتویات مقدمه
۱۲۴	اهداف مقدمه
۱۲۹	فصل دوم جانمایی کلام

۱۳۰	آماده سازی
۱۳۵	معلومات و اسنادات
۱۴۰	تنظیم سخنرانی
۱۴۷	نگارش سخنرانی
۱۵۵	کارتهای یادآوری (فلش کارتها)
۱۵۷	فصل سوم خاتمه
۱۵۸	چگونگی اجرای خاتمه
۱۶۰	شیبهای ختم کلام
۱۶۲	روشهای نادرست ختم کلام
۱۶۴	بخش پنجم اجرا
۱۶۵	فصل اول برجستگی
۱۶۶	خونسردی
۱۶۷	خودباوری
۱۶۸	اعتبار
۱۶۹	گوش دادن
۱۷۰	مکانیسم گوش دادن
۱۷۷	شهرت
۱۷۹	تجربه
۱۸۱	فصل دوم سبک
۱۸۲	صدا
۱۸۶	تنوع
۱۹۰	ایستگاههای کلامی
۱۹۳	فصل سوم زبان بدن

۱۹۵	حرکت شناسی
۱۹۶	انواع حرکت روی سکوی اجرا
۱۹۸	آراستگی ظاهری
۱۹۹	کنش‌های چهره و نگاه چشم‌ها
۲۰۰	ایستادن و راه رفتن
۲۰۱	حرکت دست‌ها
۲۰۳	معنا و مفه‌وم حرکات بدن
۲۰۴	زبان بدن مخاطب
۲۰۷	فصل چهارم پرسش و پاسخ
۲۰۸	مدیریت جلسه‌ی پرسش و پاسخ
۲۰۹	پاسخگویی به سؤالات
۲۱۱	زمانبندی پرسش و پاسخ‌ها
۲۱۳	فصل پنجم مدیریت افراد مشکل آفرین
۲۱۴	مدیریت پرسشگران سؤالهای تحریک آمیز
۲۱۵	مدیریت افراد همیشه مخالف
۲۱۶	مدیریت افرادی که زیاد سؤال می‌کنند
۲۱۶	مدیریت افراد همه چیز دان
۲۱۷	مدیریت افراد کم طاقت و بی ملاحظه
۲۱۷	مدیریت افراد وراج
۲۱۷	مدیریت افراد خموش
۲۱۸	مدیریت افراد پرمشغله
۲۱۹	مدیریت افراد خواب آلود
۲۲۰	بخش ششم ارزیابی عملکرد

۲۲۱	فصل اول حسن ختام و بهبود کارائی کلام
۲۲۲	حسن ختام
۲۲۴	بهبود کارائی کلام
۲۲۵	فصل دوم بررسی نارسایی ها
۲۲۶	مشکلات رایج
۲۲۸	اشکالات شایع
۲۲۹	نقاط ضعف سخنران
۲۳۰	خطاهای عامه به مخاطب زن
۲۳۱	فصل سوم ارزیابی
۲۳۲	تمرین های اجرای سخنرانی
۲۳۳	نظرسنجی
۲۳۴	الگوی ارزیابی سخنران
۲۳۵	الگوی ارزیابی کلی
۲۳۷	فصل چهارم ارزیابی محتوا
۲۳۸	تمرین های ویژه ی ارزشیابی خطابه
۲۵۳	معرفی مؤسسات بین المللی فن بیان
۲۵۴	معرفی مراجع و منابع

آدمی مخفی است در زیر زبان / این زبان، پرده است بر درگاه جان
چون که بادی پرده را در هم کشید / سر صحن خانه شد بر ما پدید
(مولانا)

از همان آغاز خلقت بشر، ساده‌ترین و در عین حال مؤثرترین راه ارتباطات میان فردی، سخن گفتن و سخن شنیدن بوده است. البته الزاما منظور از سخن، تنها به نطق زبانی منحصر نمی‌شود؛ چنانکه در این کانال ارتباطی ایماها، اشاره‌ها، نگاه‌ها و حرکات بدن نیز جایگاه ویژه و ملموسی دارد.

درست یا غلط، معمولا درصد قابل توجهی از قضاوت‌های ما در مورد شخصیت انسانها به بازخوردی که از حرفهای آنها می‌گیریم، باز می‌گردد. بعبارت روشن‌تر از قول سعدی «تا مرد سخن نگفته باشد/ عیب و هنرش نهفته باشد» وقتی فرد لب به سخن می‌گشاید، ناخواسته کمی تا قسمتی از درون‌داشته‌های سازنده‌ی شخصیت خود را به مخاطب عرضه می‌کند که این مسأله نشان می‌دهد بخشی بی‌همتایی از شاخص‌های ارزشیابی شخصیت افراد در حوزه‌ی «گفت و شنود» قرار دارد. تعاملات روزانه‌ی ما با دیگران به آسانی این ادعا را تأیید می‌کند؛ ضمن اینکه مکتب وحی نیز در موقعیت بی‌ناویتی بر این مفهوم صحنه‌گذاری نموده است چنانچه بطور مشخص در سوره‌ی محمد(ص) آورده است: «وَلَتَعْرِفَنَّهُ فِي آخِرِ الْقَوْلِ» یعنی: ..آنان را از لحن سخنانشان خواهی شناخت. فرمانروای کلام حضرت امیر مؤمنان هم در حکمت ۱۴۸ نهج البلاغه با اشاره به این موضوع، فرموده‌اند: «{شخصیت} انسان زیر زبانش پنهان شده است.» «امراء جیوه تحت لسانه»

در حقیقت، امروزه از توانمندی در بیان دیدگاه‌ها و زیبا و جذاب ارائه‌نمودن آنها به عنوان یک قابلیت پیشرو در اثبات ذات و استحکام‌بخشی به موقعیت فعلی و نیز ارتقای رافروزی آن یاد می‌شود. پس بدیهی است به این ویژگی انسانی — سخن‌گویی — به دید یک ابزار کارآمد در راستای رسیدن به اهداف افراد یا گروهها نگریسته شود؛ بر همین مبنا امروزه کسانی در ویتترین مناسبات جهانی، چشم‌نوازتر به کار می‌آیند که در استفاده‌ی بهنگام و بهینه از هنر شگرف مهارت‌های ارتباطی به‌ویژه فن بیان، دست بالا را داشته باشند.

در آسیب‌شناسی مبحث قدرت بیان به یک پارادوکس برمی‌خوریم و آن اینکه ممکن است اندیشه‌های ناپاک و افکار غیراخلاقی و غیرانسانی با بهره‌مندی از آموزه‌های هنر شیوایی کلام و بکارگیری ماهرانه‌ی روشهای اقناعی بتوانند اندیشه‌های زهرآلود خود را در کالبد جوامع بشری بدمند؛ همانگونه که هیتلر — پیشوای نازی — با سخنرانی‌های حماسی و شگردهای فن بیان، چنان نیرویی به جوانان آلمانی تزریق می‌کرد که باعث شد داوطلبانه هزاران نفر در یگانهای جنگ‌افروزی وی بسیج شوند و چیزی نمانده بود بر اثر همان نطق‌های آکنده از شانتاژهای نازیستی، جهان بطور کامل در منجلاب نژادپرستی و نسل‌کشی‌های سازمان‌یافته گرفتار آید. درست در نقطه‌ی مقابل، سید حسن نصرالله دبیرکل حزب الله لبنان را می‌توان مثال زد که با قدرت خارق‌الوصف سخنوری خود و ایراد سخنرانی‌های آتشین، شور و عزم بیکرانی در دل‌های ملل مسلمان بویژه جوانان نیروهای مقاومت ایجاد

می‌کرد؛ ترفندی که باعث شد متجاوزان صهیونیستی دست از اشغال سرزمین‌های لبنانی بشویند و در سال‌های بعدتر هم در جنگ سی و سه روزه طعم شکست را بخوبی بچشند.

جدای از مثال‌های فوق، نمونه‌های مثبت و منفی زیادی در تاریخ می‌توان یافت که با اتکا به قابلیت‌های گفتاری، آلام و آمال خود را سوار بر مرکب سخن به سرانجام مقصود رسانده‌اند. لذا به‌نظر می‌آید معیار مرزگذاری میان دوسوی این جریان و تشخیص سخنور خیر از همتای شرآلود آن و نیز راه ایمن‌تر برون‌رفت از پارادوکس پیشگفته، چیزی جز لزوم آگاهی هرچه بیشتر از ترفندهای فن بیان و یادگیری ریز و درشت تردستی‌های کلامی سخنوران نباید باشد. ما با یادگیری و آشنایی با راهکارهای متقاعدسازی و تأثیرگذاری سخنرانان بر مخاطبانشان خواهیم توانست راه نفوذ دسته‌ای از آنها که حامل افکار پلید، انحرافی و دژخیمانه هستند را بسته و خود و جامعه‌ی پیرامونمان را از گزند لفاظان شیادی که با زبان‌بازی و ربط‌دادن استادانه‌ی نامربوط‌ها به یکدیگر به نام دین و فرهنگ و اسفاد، عوام‌فریبی کرده و بر مقدرات مردم چنبره می‌اندازند - مصون بداریم. این کتاب نیز در همین راستا نوشته شده و کوشش است در حد خود، مجموعه‌ای از تکنیک‌های مورد نیاز جهت دستیابی به اهداف ترسیم‌شده را با خوانندگان خود در میان بگذارد.

ترجمه‌ی کتاب پیش‌رو حدود چهار سال قبل به پایان رسیده بود لکن به دلایلی چند، فرصت چاپ و نشر آن فراهم نشده بود. اینک اما به فضل "آی توفیق" حاصل شد که تأخیر پیش‌آمده جبران شود و کتابی با کاربری آسان، موضوع‌بندی کاربردی، زبان سلیس و روش‌گردهایی عملی جهت نوآموزان و یادآوری‌کننده برای کهنه‌کاران در اختیار خواننده‌ی محترم قرار گیرد. کاش می‌تواند مددکار مطلوبی برای معلمان، دانشجویان، اساتید، نامزدهای انتخاباتی، وکلا و در کل سخن‌دوستان گرامی باشد. شایان ذکر است در فرآیند ترجمه‌ی این نوشتار، ترتیبی اتخاذ گردید که پاره‌ای از تصاویر، اصطلاحات و نام - بگونه‌ای که در ماهیت اثر اخلاقی ایجاد نموده و پاسدار پیام و روش نویسنده باشد - تا حد امکان با فرهنگ و سبک زبانی جامع‌ی مقصد تطابق داده شود.

نگارنده‌ی این سطور گرچه تمام سعی خود را جهت ارائه‌ی یک ترجمه‌ی امینانه، مفهومی و کم‌نقص مبذول داشته است لکن به‌هیچ‌وجه ادعای بی‌کم و کاست و عاری از خطا بودن برکردار خود را این اثر، مطرح نبوده و در همینجا از فرهیختگان و اصحاب قلم خاضعانه درخواست می‌کنم با پندها، انتقادات و پیشنهادهای سازنده‌ی خود اینجانب را در مسیر اصلاح اشکالات احتمالی و نیز در راه خدمتگزاری به ساحت علم و فرهنگ و هنر یاری دهند.

در پایان لازم می‌دانم از همسر عزیزم که در تهیه‌ی این اثر، از قریحه و ذوق سرشار ایشان در مهارت واژه‌گزینی و معادل‌یابی لغات و اصطلاحات، بهره و مدد وافر گرفته‌ام کمال ارج‌گزاری و تشکر را داشته باشم.

وَالْحَمْدُ لِلّٰهِ عَلَى كُلِّ حَالٍ

علی ساعدی

اسفندماه ۱۳۹۴ ه.ش

الحمد لله رب العالمین و الصلاه و السلام علی خاتم رساله و انبیائه اجمعین، الذی اوتی جوامع الكلم و کان بیانیه خیر بیان لآله و الناس الی یوم الدین.

مباحث بخش اول

تعریف

مفهوم خطابه

فوائد سخنرانی

خطابه در اسلام

ویژگیهای سخنران برجسته

پوستگی خطابه

اطلاعات عمومی

نعمت های الهی بی حد و شمارند و الطاف حضرتش بر بندگان، بیش از عدد آنهاست. لکن حق تعالی از میان بندگان خود بهترین ها را برای تبلیغ و ارشاد انتخاب کرده و کار بقیه، گوش سپردن به سخنان این برگزیدگان تعریف شده است.

از آنجا که سخنرانی و فن بیان، موهبت بزرگ و نعمت سترگی است، دانشمند، نسلها و بخشهای متعددی از آثار خود را به آن اختصاص داده اند. آنرا هنری ویرانه و متضمن استانداردها و خصوصیات، حصاری قلمداد کرده اند و از این رهگذر مهارت های متنوع و شاخه های منحصر بفرد برای آن ابداع نموده اند.

مباحث بخش دوم

مخاطب

اهداف

انواع سخنرانی

زیبایی

گرچه غربی ها در پایه گذاری اصول و شاخه های این فن، پیشگام بوده اند اما اعراب نخستین در حسن فصاحت و بلاغت و شیوایی کلام زبانزد عصر خود در گستره ی گیتی به حساب می آمدند. نمونه های بی حصری از توانمندی های اعراب مسلمانان در این عرصه وجود دارد که به هیچ وجه قابل توصیف نیست. آنها با عملکرد مثبت و تعامل سازنده ای که با مقتضیات سخنرانی از خود نشان داده بودند، توانستند به خوبی این هنر را به نسل بعد از خود منتقل نمایند که آنها نیز به سهم خود اصول و قواعد و ضوابط جدیدی به آن اضافه و بر غنای آن افزودند.

در این کتاب به دنبال این هستیم که برای خواننده ی گرامی و کارآموز کوشایی که مخاطب ماست، پاره ای از حقایق و اسرار این فن، همینطور برخی مهارت ها و روشهایی که بواسطه ی آنها بتواند پشت تریبون رفته و برای جمعی از افراد صحبت نماید را تبیین کنیم.

با وجودی که معتقدیم جهت بهره‌مندی حداکثری از مزایای این علم، نیازمند مطالعه و بررسی موارد دیگری فراتر از نوشتار پیش‌روست اما به جد بر این باوریم که کتاب حاضر درگاه مناسبی برای ورود به دنیای این دانش پراهمیت بوده و به روانی ما را در نیل به قصد و غرضی که در پی تحقق آن هستیم خواهد رساند و آن چیزی نیست جز:

مباحث بخش سوم

تدارکات مکان سخنرانی

ابزارهای توضیحی

«یادگیری فن اجرا و سخنوری»

اجرای غیرمقیم و فرامیزی

آمارگی

تلاش زیادی که ما تا انگاه‌های طراحی کنیم که چکیده‌ی ترتیب و تسلسل سرفصل‌های کتاب در آن نهفته باشد. در این راه با سختی‌ها و پیچیدگی‌های فراوانی روبرو شدیم ولی پیچیدگی و ژرف‌نگری پیوسته، لطف خدا نصیب من شد و توانستم انگاه‌های که (51) نامیده‌ام را ابداع کنم.

الگوی 51		
P ₁	Planning	طرح‌ریزی
P ₂	Preparation	آماده‌سازی
P ₃	Pattern	تسلسل
P ₄	Presentation	اجرا
P ₅	Performance Evaluation	ارزیابی عملکرد

مباحث بخش چهارم

جانشین‌گری

خاتمه

بر این اساس کتاب حاضر در شش بخش ارائه شده که هر یک به نوبه‌ی خود دارای چند فصل متعدد است. در بخش نخست درباره‌ی مفهوم خطابه و تعاریفی که از آن بدست آمده، مزایای آن و نمونه‌هایی از خطابه‌های تاریخی و مذهبی و عواملی که نیازمندی به ایراد خطابه را پررنگ‌تر کرده سخن به میان آمده است. اضافه بر آن نمایه‌ی مختصری از ویژگی‌های یک سخنران برجسته و خصوصیات یک سخنرانی درخور از حیث همگونی و انسجام و همین‌طور یک‌سری اطلاعات عمومی مهم که پیشنهاد ورود به موضوع اصلی کتاب است، مورد مطالعه قرار گرفته است. بخش دوم که

عنوان «طرح‌ریزی» را بخود اختصاص داده است متضمن بخشهای مختلفی با محوریت تحلیل و بازخوانی مقتضیات حضار و لزوم مراعات همگونی بیان با شرایط آنهاست. پس از آن به چگونگی کسب شناخت کافی از محل برگزاری سخنرانی و بررسی مکان و نرخ تاثیر آن بر شکل ونحوه اجرای سخنرانی پرداخته‌ایم. در ادامه هم ضمن بحث در مورد اهداف سخنرانی‌ها اعم از اهداف کلی، ویژه و پنهان به موضوع دسته‌بندی سخنرانی‌ها و تقسیم آنها به سخنرانیهای معلومات‌دهی، سخنرانیهای متقاعدسازی و سخنرانیهای مناسب‌ها گریزی زده‌ایم. گفتنی است نکات مهمی در باب مدیریت زمان و چگونگی توزیع اختصاص وقت به هر کدام از مؤلفه‌های خطابه و نیز زمانبندی کلی سخنرانی و موارد مشابه در این بخش گنجانده شده است.

بخش سوم درباره‌ی «آمادگی» است؛ چه از حیث مکان تدارک دیده شده برای برگزاری سخنرانی، تجهیز آن به ابزارهای دیداری و شنیداری مورد نیاز و چه از حیث تمرین، یادگیری برای ایراد سخنرانی، آن هم قبل از شروع برنامه. همینطور به آمادگی در مورد سخت افزاری (تجهیزات) و نرم افزاری (محتوا، شیوه‌ها، توانمندی سخنران... اشاراتی شده است. در این بخش همچنین در رابطه با سخنرانی‌ها نیز مرسمسیم خارج از مرزها مطالبی ذکر شده است.

در بخش چهارم به طور جدی به مقوله‌ی «تسلسل» یا همان ترتیب‌سازی اجزای سخنرانی پرداخته شده است. در آنجا تمام انواع و اقسام سخنرانی، عناصر سازنده‌ی آن از مقدمه و محتوا و مثالها و اهداف و... «جانمایه‌ی کلام» یا به اصطلاح لب سخن یا همان اصل موضوع سخنرانی و طرز نگارش و یادداشت‌برداری و گروه‌بندی‌های آنها، همه و همه به بوته‌ی نقد و تشریح درآمده است. همینطور در این بخش، قسمت خاصی جهت بحث درباره‌ی بسترسازی و آمادگی‌های اولیه برای سخنرانی، از حیث انتخاب موضوع، گردآوری معلومات و جمع‌آوری شواهد و مستندات لازم، اختصاص داده شده است. در پایان هم با به چالش کشیدن موضوع بخش پایانی سخنرانی، مقاصد و شیوه‌های به پایان بردن سخنرانی وارثه‌ی مثالهایی برای خاتمه‌های مناسب، این بخش را به پایان رسانده‌ایم؛ کمالینکه در لابه‌لای قسمت‌های گوناگون تقدیم شده از گوشزدکردن برخی توصیه‌های مفید و کاربردی به خوانندگان کتاب و سخنوران گرامی دریغ

مباحث بخش پنجم

برخاستن

سید

زبان بدن

پیش و پس

مدیریت افراد متحمل آفریدن

نورزیده‌ایم. جانمایی کلام در بخش پنجم «اجرا» بیشتر از همه به خودِ سخنران و چگونگی احراز برجستگی در روش ادای سخنرانی توسط وی برمی‌گردد. در این بخش از شگردهایی که می‌بایست هر سخنران بدانها مسلط باشد سخن به میان آمده و در رابطه با اهمیت صدا و ریتم‌های مختلف آن، ایستگاه‌های کلامی، زبان‌بدن، اصول حرکت در بین حاضران و هم‌نیازهای آن نظیر سیمای ظاهری سخنران، حرکات دست‌ها، صورت و چشم‌ها مطالب سودمندی عرضه شده است. در انتها نیز در باب کیفیت اداره‌ی پرسش‌ها و چالش‌هایی که گاهی در پایان برخی نشست‌ها حاصل می‌شود و همچنین طرز برخورد با بعضی مخاطبان مشکل‌ساز و اخلاط‌بران نظم جلسه و نیز اظهارنظرکنندگان لجبازی که مهار آنها مستدعی توانمندی‌های خاص است، شیوه‌های ارائه گردیده است.

در خاتمه‌ی کتاب به بخش ششم «اربابی عملکرد» می‌رسیم که به بررسی چگونگی تنظیم مبانی صحیح سخنرانی و شیوه‌های تدوین آن و توزیع فرم‌های نظرسنجی میان شرکت‌کنندگان و اشتباهات رایج در برخی تحلیل‌های بکار رفته در ارزشیابی یک کنفرانس یا سخنرانی و موانع احتمالی پیش‌روی سخنران یا کنفرانس‌دهنده پرداخته شده است. در انتها نیز نمونه‌ای از یک سخنرانی واقعی آورده شده تا خواننده‌ی محترم با ارزیابی آن بتواند مهارت‌های خود را در این زمینه محک بزند.

در پایان امیدواریم توانسته باشیم به یاری خدا اطلاعات سودبخشی را برای آنانکه خواستار ورود به ساخت خطابه و سخنوری هستند، تقدیم نموده و از پروردگار متعال مسئلت داریم این کوشش ناچیز را خالصانه از ما پذیرفته و آنرا منشاء خیری برای همه‌ی تلاشگران این عرصه قرار بدهد.

و آخر دعوانا ان الحمد لله رب العالمین

دکتر طارق محمد السویدان

مباحث بخش ششم

حسن ختام و بهبود کارایی طرح

بررسی نارسایی‌ها

ارزشیابی

ارزیابی محتوا