

سخنران حرفه‌ای

طرح و تدوین برای ایجاد
کسب و کار در جایگاه مدیر حرفه‌ای

www.ketab

سرشناسه : تریسی، برایان، ۱۹۴۴ م. Tracy, Brian

عنوان و نام پدیدآور : سخنران حرفه‌ای: طراحی بنیادین برای ایجاد کسب‌وکار به‌عنوان یک مدیر حرفه‌ای
نویسنده: برایان تریسی؛ مترجم زینب حیدربگی؛ ویراستار الناز خجسته.

مشخصات نشر : تهران: آریان، ۱۳۹۵.

مشخصات ظاهری : ۱۴۴ ص.

شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۷۱۳۳-۹۱-۰

وضعیت فهرست نویسی : فیا.

یادداشت : عنوان اصلی: The 6-figure speaker: ultimate blueprint to...

موضوع : تصمیم‌گیری. Decision making

موضوع : اندیشه و تفکر. Thinking and Decision

موضوع : سخنرانی. Lectures and lecturing

شناسه افزوده : حیدربگی، زینب، ۱۳۶۴ -، مترجم.

شماره : روده : خجسته، الناز، ۱۳۶۶ -، ویراستار.

ردیف : کنگره : ۱۳۹۵ س ۳ ۴ / HF ۵۳۸۶

رده : ب. ۶۵۰/۱

شماره کتابخانه : ۴۴، ۵۹، ۰



نام کتاب	سخنران حرفه‌ای
نویسنده	برایان تریسی
مترجم	زینب حیدربگی
ویراستار	الناز خجسته
ناظر چاپ	علی غلامی
نوبت چاپ	اول، ۱۳۹۶
شمارگان	۱۰۰۰ نسخه
قیمت	۹۵۰۰ تومان
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۷۱۳۳-۹۱-۰

تهران: خیابان انقلاب، خیابان فخر رازی، کوچه فاتحی داریان، پلاک ۶، طبقه اول

تلفن: ۶۶۴۰۰۳۳۵ - ۶۶۹۷۱۳۴۴

پست الکترونیک: info@arayanbook.com سایت: www.arayanbook.com

فهرست مطالب

عنوان

صفحه

۱۱.....	مقدمه
۱۲.....	پول بیشتر.....
۱۲.....	بر ترس خود غلبه کرده ر موقع تان را ارتقا دهید.....
۱۴.....	درهایی که به روی شما گشوده م.....
۱۵.....	چهار D کلیدی برای چیرگی در سخنرانی.....
۱۵.....	تنها محدودیت موجود، خود شما هستید.....
۱۷.....	بخش اول: طرح اصلی و نقشه راه.....
۱۹.....	فصل اول: باید یک سخنران حرفه‌ای باشید.....
۲۰.....	پیام جنجالی و پرشور شما.....
۲۰.....	سخنرانی شما باید حاوی پیامی باشد.....
۲۱.....	از صمیم قلب صحبت کنید.....
۲۲.....	خلاصه مطالب فصل.....
۲۳.....	فصل دوم: سرگذشت من - بیش از ۵۰۰۰ سخنرانی بعد.....
۲۷.....	نخستین سخنرانی درآمدزای من.....

جذب مشتریان آینده.....	۲۸
فصل سوم: چشم‌انداز خود را ایجاد کنید.....	۳۱
تغییراتی که می‌توانید ایجاد کنید.....	۳۱
چگونه آغاز کنید؟.....	۳۲
چهار فاکتور D برای چیرگی در سخنرانی را به‌خاطر بسپارید.....	۳۴
سه گذشت منحصربه‌فرد شما.....	۳۵
خلاصه مطالب فصل.....	۳۶
بخش ۱۵: تبدیل شدن به یک فرد فصیح، خوش‌بین و برجسته.....	۳۷
فصل چهارم: تبدیل شدن به یک سخنران.....	۳۹
سخنرانی شما با حامل طیفه‌ای باشد.....	۴۰
خلاصه فصل.....	۴۱
فصل پنجم: غلبه بر ترس از صحبت رانظا عمومی.....	۴۳
انواع ترس‌ها اکتسابی هستند.....	۴۴
کار خود را با پیام مد نظرتان آغاز کنید.....	۴۴
مخاطبان، طرفدار شما هستند.....	۴۵
نحوه پروراندن اعتمادبه‌نفس و توانمندی.....	۴۶
عوامل ایجاد اعتمادبه‌نفس در واپسین لحظات.....	۴۷
خلاصه مطالب فصل.....	۴۹
فصل ششم: سخنرانی شیوا و رسا.....	۵۱
اجزای سازنده‌ای که مستلزم توجه و دقت هستند.....	۵۲
مدت زمان سخنرانی شما.....	۵۲
هرچه مدت سخنرانی کوتاه‌تر باشد، آماده‌سازی آن دشوارتر می‌شود.....	۵۳
نحوه زمینه‌سازی و تدارک.....	۵۴
تکالیف خود (شامل مطالعه و کارهای مقدماتی) را انجام دهید.....	۵۵

برنامه‌ریزی برای داشتن بیانی سلیس و رسا.....	۵۷
راهکاری ساده برای سخنرانی‌های کوتاه.....	۶۰
فرمول PREP.....	۶۱
خلاصه مطالب فصل.....	۶۳
فصل هفتم: مهم‌ترین بخش‌های سخنرانی شما.....	۶۵
قدردانی از عوامل برگزارکننده جلسه.....	۶۵
آغاز سخن با بیان عبارتی مثبت.....	۶۶
اشاره به وقایع و رویدادهای اخیر.....	۶۶
شروع سخن با یک داستان.....	۶۷
سخنرانی خود موفقیت‌آمیز تمام کنید و مخاطبان خود را در حالتی از شور و هیجان	
ترک کنید.....	۶۷
خلاصه مطالب فصل.....	۷۱
فصل هشتم: قرار گرفتن در گروه پدیدت در صدی اقلیت بسیار مهم.....	۷۳
تبدیل شدن به یک سخنران حرفه‌ای در ۲۰ درصد بالای جامعه سخنرانان.....	۷۳
تخصص شما چیست؟.....	۸۱
هر چند روز که می‌توانید، برای برگزاری سخنرانی به مدت ۹۰ ثانیه بیان خود وعده دهید.....	۸۲
خلاصه مطالب فصل.....	۸۳
فصل نهم: ایجاد تعامل و برقراری ارتباط دوستانه با مخاطب.....	۸۵
امکانات موجود را بررسی کنید.....	۸۵
به مخاطبان خود ببینید و با آنها درآمیزد.....	۸۷
همیشه مستقیماً به چشمان مخاطبان خود نگاه کنید و مورد خطابشان قرار دهید.....	۸۷
ایجاد رابطه دوستانه و تفاهم با مخاطب.....	۸۸
خلاصه مطالب فصل.....	۸۸
فصل دهم: ترغیب و تأثیرگذاری بر مخاطبان.....	۸۹
همه افراد به فروش چیزی اشتغال دارند.....	۹۰

خود را عرضه کنید، ایده‌های خود را بفروشید.....	۹۱
کاهش ترس مخاطبان باعث افزایش تأثیرگذاری شما می‌شود.....	۹۱
مراحل هفت‌گانه فروش مؤثر.....	۹۲
خلاصه مطالب فصل.....	۹۵
بخش سوم: برنامه و نقشه کار.....	۹۷
مقدمه و آشنایی با آنچه خواهید آموخت و نحوه تطبیق همه آموزه‌ها با یکدیگر.....	۹۷
فصل یازدهم: نخستین اجرای حرفه‌ای دارای حقوق شما.....	۹۹
۳- آوری من: علبان.....	۹۹
۴- راریاد بر خود.....	۱۰۱
ابتدا کار خود را در 'ارزان' یگان عرضه کنید.....	۱۰۳
برای دستیابی 'راها' سرهای از یک کتاب بهره گیرید.....	۱۰۵
خلاصه مطالب فصل.....	۱۰۶
فصل دوازدهم: تجارب و عادت - من حرفه‌ای.....	۱۰۹
به مخاطبان خود طرح و ایده‌های بسیار ارائه دهید.....	۱۱۰
در مورد موضوع سخنرانی خود متخصص شوید.....	۱۱۰
سلاح مخفی شما: اعتبار یک سخنران.....	۱۱۲
محتوای سخنرانی خود را همیشه به‌روز نگاه‌دارید.....	۱۱۳
ارتقای مهارت‌های بیان و سخنرانی.....	۱۱۵
چگونه از طریق سخنرانی، کالاها و خدمات خود را عرضه کرده و بفروش رسانید.....	۱۱۸
دعوت به سخنرانی‌های مکرر.....	۱۲۴
روش‌های افزایش رضایتمندی مشتری و دریافت پیشنهادهای کاری مکرر.....	۱۲۹
رضایت مسئول برگزاری و برنامه‌ریز جلسه را جلب کنید.....	۱۳۴
با سخنرانان دیگر ملاقات کنید.....	۱۳۵
راجع به هدف خود شفاف و مطمئن باشید.....	۱۳۵

نام اشخاص برجسته و مهم حاضر در جلسه را بیاموزید.....	۱۳۶
تمرین و قدردانی.....	۱۳۷
خلاصه مطالب فصل.....	۱۳۷
گام بعد.....	۱۳۹
به پایان کتاب سخنران حرفه‌ای رسیدید؛ تبریک می‌گوییم!.....	۱۳۹
حالا نوبت شماست!.....	۱۳۹
، نامه آموزشی سخنران حرفه‌ای.....	۱۴۱
د ره نویسنده کتاب: برایان تریسی.....	۱۴۱
حرف آخر.....	۱۴۲



د قده

آیا آمادگی دارید به یک سخنران حرفه‌ای تبدیل شوید تا بتوانید به راحتی روی مخاطبان خود تأثیر گذاشته، ترغیب کنید، به آن‌ها انگیزه دهید، الهام بخش آن‌ها باشید و وفاداری ابدی آنان را از آن خود کنید؟

آیا مایلید روی مهارتی سرمایه‌گذاری کنید که با آنها درهایی را به روی شما بگشاید، بلکه مردم را متقاعد سازد که شما بسیار با استعداد و باهوش هستید؟

با این اوصاف، شاید تنها چیزی که نیاز دارید، این است که ذهن شما را با خنوری را بیاموزید.

ذهن آدمی با ارزش‌ترین سرمایه اوست. یکی از گران‌بهاترین مهارت‌های شما، توانایی خوب فکر کردن و توصیف دقیق و شفاف ایده‌هایتان است که برتری و تسلط شما بر موضوع و هدف مد نظرتان را ثابت می‌کند. می‌توانید با توصیف روشن و دقیق افکار و ایده‌هایتان، مخاطبان خود را تحت تأثیر قرار

داده و آن‌ها را به پیروی از دیدگاه خود ترغیب و توجه تمام و کمال آن‌ها را به خود جلب کرده، در آن‌ها نفوذ کنید و به پیروی از خود وادارید. البته برنامه‌ریزی، آماده‌سازی و ارائه سخنرانی‌ها و اجرای برنامه‌ها، مجبور تان می‌کند تا از سطوح بالاتری از قابلیت‌های فکر و ذهنتان استفاده کنید. این عمل در واقع سبب باهوش‌تر شدن شما می‌شود. برای دستیابی به موفقیت‌های مطلوب خود، آموزش راهکارهای تبدیل شدن به یک سخنران برجسته و طراز اول، یک مهارت مهم و حساس به‌شمار می‌رود.

پول بیشتر

سخنران برتر بودن، نه تنها موجب بر خه داری شما از عزت و احترام دیگران و جلب توجه افرادی می‌شود که به شما در گشودن درهای موفقیت کمک می‌کنند، بلکه به طرز چشمگیری میزان درامدتان را هم افزایش می‌دهد. پول بیشتر به معنای داشتن فرصت و گزینه‌های بیشتر، آزادی و امنیت بیشتر و داشتن وقت بیشتر برای انجام فعالیت‌های مرتبط با علاقه شماست. شاید آموزش تبدیل شدن به یک سخنران حرفه‌ای، بهترین تصمیمی باشد که باید برای کسب موفقیت مالی مطلوب خود بگرفت. در ادامه این کتاب، طرح‌ها و ایده‌هایی را می‌آموزیم که من برای تبدیل شدن به یک سخنران موفق و ماهر به کار بسته‌ام و به موجب آن، سالانه صدها هزار دلار درآمد کسب می‌کنم.

بر ترس خود غلبه کرده و موقعیت شغلی‌تان را ارتقا دهید

تبدیل شدن به یک سخنران عالی، تأثیر به‌سزایی در عزت نفس شما دارد. با

پیوستن به گروه ۱۰ درصد بالای سخنرانان، می‌آموزید چگونه بر ترس خود غلبه کرده و موقعیت شغلی‌تان را به سطحی بالاتر ارتقا دهید.

چند سال پیش، برای جمعی از تجار و بازرگانان، دربارهٔ تأثیرگذاری و کارایی مدیریت اجرایی، سمیناری یک‌روزه برگزار کردم که در آن روی داشتن توانایی لازم در فصاحت کلام، فن سخنوری و تأثیرگذاری بر مردم تأکید داشتم.

در بیان آن روز، تاجری خجالتی و کم‌رو نزد من آمد و گفت که تحت تأثیر نظرات و سخنانش، تصمیم گرفته راهکارهای تبدیل‌شدن به سخنوری قابل‌رأی را بیاموزد. مدیران، افوق، او را به‌خاطر کم‌رویی‌اش نادیده گرفته و برایش ترفیع و ارتقاء شغلی در نظر نگرفته بودند. او که به این دلیل بسیار سرخورده و ناامید شده بود، مایل بود هر کاری انجام دهد تا موقعیت شغلی خود را دوباره برگرداند.

یک سال بعد، نامه‌ای از همان تاجر دریافت کردم که در آن گفته بود به تصمیم و قول خود عمل کرده است. او عضوی از شعب محلی مجمع توسستمسترز^۱ شد؛ نهادی که برای کمک به بهبود مهارت‌های سخنوری اعضای خود اختصاص یافته بود. هم‌چنین یک دورهٔ چهارده‌هفته‌ای سخنرانی دِل کارنگی^۲ را گذرانده بود.

در مدت شش ماه، مذاکره و سخنرانی‌های بسیاری به او واگذار شده بود که به‌واسطهٔ آن‌ها بیشتر ترس و اضطراب او از سخنرانی برطرف شده و اعتمادبه‌نفس فزاینده‌ای در توانایی ابراز عقاید خود برای مخاطبان، جای آن‌ها را گرفته بود. او آدم دیگری شده بود.

-
1. Toastmasters
 2. Dale Carnegie

درهایی که به‌روی شما گشوده می‌شود

در همان زمانی که او در حال پیشرفت و بهبود شرایط خود بود، در شرکت مهندسی محل کارش، پیشامد غیرمنتظره کوچکی رخ داد. یکی از همکارانش که قرار بود طبق برنامه قبلی خدمات شرکت را برای یکی از مشتریان معرفی کند، بیمار شد و قادر به حضور در جلسه نبود.

رئیس تاجر مورد نظر ما، از او درخواست کرد تا در صورت امکان، او به‌جای آن که بد بیمار، خود را برای ارائه طرح‌ها و برنامه‌های شرکت برای مشتری مربوط، آماده کند. او هم با کمال میل، این وظیفه را پذیرفت.

عصر آن روز صبح، بردای آن، او خود را حسابی برای سخنرانی آماده کرد؛ سپس به دفتر مشتری شرکت رفت، توضیحات لازم در مورد خدمات شرکت را به بهترین وجه ممکن ارائه داد و وظیفه‌اش را به اتمام رساند. جالب آن که وقتی به شرکت بازگشت، کفرمایش به او گفت رئیس کل مشتری آینده آن‌ها با او تماس گرفته و بابت فرستادن شخصی که خدمات شرکت را بسیار عالی معرفی کرد، تشکر کرده است.

در عرض کمتر از چند هفته، دیگر پیوسته برای ملاقات با مراجعان و مشتریان شرکت فرستاده می‌شد و با این کار، مدام موقعیت شغلی خود را ارتقا می‌داد؛ سپس خیلی زود به یکی از مدیران ارشد تبدیل شد و در صدد شراکت با صاحبان شرکت بود.

او می‌گفت که با یک تصمیم‌گیری مناسب و به‌جا برای تبدیل شدن به یک سخنران خوب، تمام زندگی او تغییر کرده بود.

تبدیل شدن به یک سخنران خوب نه تنها موقعیت شغلی شما را متحول می‌کند، بلکه تمام زندگی‌تان را هم تغییر می‌دهد.

چهار D کلیدی برای چیرگی در سخنرانی

هدف من از نوشتن این کتاب، کمک به ساده‌سازی فرایند تبدیل شدن به یک سخنران برتر بوده است. بر اساس تجربیات من، برای این منظور داشتن چهار فاکتور D ضروری است که عبارت‌اند از:

- **Desire:** به معنای آرزو و تمایل؛ در وهله اول شما باید از تمایلی جدی و بسیار شدید برای خوب صحبت کردن برخوردار باشید. اگر تمایل شما به اندازه کافی شدید است و قصد دارید به سخنرانی حرفه‌ای تبدیل شوید، در رسیدن به این هدف هیچ چیز نمی‌تواند مانعتان شود؛ اما تمایل، شرط کافی نیست.
- **Decision:** به معنای تصمیم‌گیری؛ شما هم مانند تاجر داستان ما، باید از همین امروز تصمیم بگیرید که لازم است برای چیرگی بر موانع موجود و تمام کارهایی که برای تبدیل شدن به یک سخنران حرفه‌ای لازم است، انجام دهید.
- **Discipline:** انضباط فردی؛ برای برنامه‌ریزی، آماده‌سازی و برگزاری مذاکرات و سخنرانی‌ها، همواره باید انضباط فردی داشته باشید تا زمانی که به موفقیت مطلوب دست یابید.
- **Determination:** عزم و اراده؛ درنهایت، باید عزم و اراده را برای پشتکار و استواری در برابر هرگونه شکست، مانع یا مشکل احتمالی داشته باشید.

تنها محدودیت موجود، خود شما هستید

بزرگ‌ترین دشمنان ما در زندگی، ترس‌ها و تردیدهای شخصی خودمان هستیم. به جز محدودیت‌هایی که شخصاً برای خودتان تعیین می‌کنید، هیچ

محدودیتی در آن چه می‌توانید انجام دهید، باشید یا داشته باشید، وجود ندارد.

من در طول سال‌ها، بیش از ۵۰۰۰ سخنرانی ارائه کرده‌ام و به‌شخصه برای بیش از ۵۰۰۰۰۰۰ نفر از مردم در ۵۷ کشور جهان صحبت کرده‌ام. در این کتاب، درصددیم تا داستان شما را گرفته و گام‌به‌گام نشان دهیم که چگونه شهامت و جسارت، اعتمادبه‌نفس و توانمندی خود را برای تبدیل شدن به یک سخنران موفق، افزایش دهید. در این مسیر، نقشه راه شخصی خودتان را در تبدیل شدن به یک سخنران حرفه‌ای، به شما نشان خواهیم داد. حاضرید، بسیار عالی پس بگذارید شروع کنیم.