

چگونه سخنرانی کنیم؟



بهادر رحیم موگه

پیش از شناخت بیمار، کاری مشکل‌زا و گاه خطرآفرین است. این شناخت می‌تواند در ابعاد گوناگون، مانند بُعد فرهنگی، اخلاقی، تربیتی، سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و علمی، بررسی شود و مورد تأمل قرار گیرد. مثلاً در بُعد علمی، سخنرانی برای استادان حوزه و دانشگاه با سخنرانی برای طلاب و دانشجویان متفاوت خواهد بود.

۳۸ ◀ هنگام مطالعه «مطالب»

برای تدوین محتوای سخن خود به دو

در بخش نخست این مقاله نکته‌هایی را درباره تعریف سخنرانی، اهداف سخنرانی و عوامل مؤثر در سخنرانی ارائه کردیم. در نوشته پیش رو، به تبیین اصول سخنرانی و نکاتی که پیش از سخنرانی باید مورد عنایت قراگیرند، خواهیم پرداخت.

اصول سخنرانی

۳۷ ◀ یکی از اصول مهم

سخنوری شناخت مخاطب است؛ زیرا رشته سخنوری، مانند رشته پزشکی، نوعی نسخه‌پیچی است و نسخه‌پیچی

شنوندگان متنوع شما همگی جذب سخنان شما شوند. از راهکارهای آن، ایجاد تنوع در مواد، ابزارها، قالبها و روشهای سخنوری است. مثلاً چون ممکن است در میان شنوندگانتان دانشجویان و دانشوران نیز حضور داشته باشند، از مطالب علمی نیز استفاده کنید. یا چون امکان دارد در میان شنوندگان شما از اهل شعر و ادب هم حضور داشته باشند، از اشعار و قطعات زیبا هم استفاده نمایید. و یا چون احتمال دارد در میان مخاطبانتان کودکان و نوجوانان نیز شرکت کرده باشند، داستانها و خاطرات جالب را نیز بیان کنید.

۴۱ ◀ کیفیت و کمیت سخن خود را بر مبنای حد «متوسط» معلومات و اطلاعات و توان جسمی و فکری و روحی شنوندگان قرار دهید.

۴۲ ◀ موضوع و مطالب سخنرانی خود را با رعایت ویژگیهای زیر برگزینید:

چیز، خوب بیندیشید: یکی فهم مطالب برای خود و دیگری روش تفهیم مطالب برای شنوندگان خود که گاه امر دوم از امر اول مهمتر و سخت‌تر است. فی‌المثل، چنانچه برای «بازاریان» و در زمینه «گرانفروشی» می‌خواهید سخن بگویید، باید مطالعه و فکر کنید که زشتی گرانفروشی را با روش مستقیم یا با روش غیر مستقیم به آنان تفهیم نمایید.

۳۹ ◀ در سخنرانی‌تان - جز در موارد ضرورت - فقط از «یک موضوع» سخن بگویید و همان را برای مخاطبان خود خوب پرورش دهید و پخته کنید و از پرداختن به «موضوعات گوناگون» و با روش «کشکولی» خودداری ورزید؛ زیرا تبیین خوب و کامل یک موضوع، از بیان ناخوب و ناقص چند موضوع گوناگون بمراتب بهتر و مؤثرتر است.

۴۰ ◀ «متنوع» سخنرانی کنید تا

ضبط نمایید و به آن گوش دهید و سپس نقایص و نواقص آن را برطرف کنید تا به مرور زمان، سخنوری موفق شوید.

۴۵ ◀ سخنور باید از نظر ظاهر، مرتب و تمیز باشد. از اینرو، بایسته است که پیش از حضور در جلسه سخنرانی، سر و وضع، چهره، یقه، عمامه و لباس خود را در آینه‌ای ببینید و پس از اطمینان، به سخنوری بپردازید؛ زیرا گاهی ممکن است موهای سر، شانه نکرده یا یقه لباس، ورامده یا تحت الحنک عمامه، بیرون زده و یا لکه‌ای جوهر یا چربی، روی لباس شما ریخته شده باشد.

۴۶ ◀ پیش از سخنرانی، به خود تلقین کنید که حامل پیامی هستید و باید آن را بگویید و همه منتظر دریافت پیام شما هستند. از اینرو، ترس و اضطراب کمتری به شما روی خواهد آورد و یا حتی هیچ گونه ترس و اضطرابی به دل شما راه نخواهد یافت.

✓ مورد علاقه گوینده؛

✓ برخوردار از منابع کافی و معتبر؛

✓ مورد نیاز شنونده؛

✓ متناسب با شرایط زمان؛

✓ متناسب با شرایط مکان؛

✓ متناسب با شرایط مخاطبان؛

✓ برخوردار از تسلط علمی گوینده بر

آن؛

✓ مهم از نظر گوینده و شنونده.

نکات پیش از سخنرانی

۴۳ ◀ هر یک ساعت سخنرانی

ممکن است چندین ساعت مطالعه لازم داشته باشد. پس تمامی توانید، مطالعه پیش از سخنرانی را فراموش نکنید، هرچند سخنور ورزیده‌ای باشید.

۴۴ ◀ در آغاز راه، شایسته است

که مطالب سخنرانی خود را پیش از اجرا، در خانه و یا محل دیگری تمرین کنید. این تمرین را می‌توانید در حضور جمع یا به صورت فردی انجام دهید و یا می‌توانید آن را روی نوار،

کمک گرفتن از خود شنوندگان بیابید.
 ۵۰ ◀ قبل از سخنرانی دقت
 نمایید که اگر نکته‌ای مبهم و تاریک در
 محتوای سخنرانی شما وجود دارد، آن
 را روشن و یا حذف کنید.

۵۱ ◀ پیش از سخنرانی استراحت
 داشته باشید و از خوردن غذا به حد
 اشباع پرهیزید تا با شکمی پُر و انباشته
 از غذا سخنرانی نکنید. و از خوردن
 چیزهایی مانند «نوشابه» خودداری
 ورزید تا مبادا هنگام سخن گفتن آروغ
 بزنید.

۵۲ ◀ شایسته است که چند
 دقیقه‌ای پیش از وقت، به محل
 سخنرانی خود بروید و از آنجا دیدن
 کنید تا از کیفیت و کمیت محل
 سخنرانی و شنوندگان خویش مطلع
 شوید.

۵۳ ◀ پیش از سخنرانی، تاحدی
 که می‌توانید، از شرایط فرهنگی،
 اخلاقی، سیاسی، اقتصادی و اجتماعی
 شنوندگان خود آگاه شوید و سخنرانی

۴۷ ◀ پیش از سخنرانی، درباره آن
 بیندیشید که چگونه آن را آغاز کنید،
 چگونه آن را ادامه دهید و چگونه آن را
 به پایان برید و به طور کلی چگونه آن
 را بیان نمایید. به طور مثال، آیا
 سخنرانی خود را با آیه‌ای از قرآن یا
 حدیثی از معصومان علیهم‌السلام و یا چند بیت
 شعر آغاز کنید؟ و آیا این آیه یا حدیث
 و یا شعر، می‌تواند کدام آیه یا حدیث و
 یا شعر باشد؟

۴۸ ◀ برای سخنرانی خود، طرح
 مناسب و چارچوب کلی داشته باشید
 و پیش از سخنرانی، آن را برای خود
 ترسیم کنید تا در هنگام سخنرانی،
 مطالب را فراموش ننمایید.

۴۹ ◀ برای پاسخگویی به
 پرسشهای احتمالی شنوندگان قبلاً
 خود را آماده کنید. این پرسشها را
 می‌توانید خودتان با تفکر در موضوع
 یا با مشورت با صائب نظران در آن
 موضوع یا با مراجعه به کتابها و منابع
 نوشته شده در آن موضوع و یا حتی با

از تکرار موضوع و مرثیه برای شنوندگان خود دوری جُسته‌اید.

۵۶ ◀ برای آرامش بیشتر در سخنرانی، پیش از سخن گفتن چند نفس عمیق بکشید.

۵۷ ◀ پیش از سخنرانی صدای بلندگو را آزمایش و تنظیم نمایید و فاصله مناسب خود با آن را در نظر بگیرید و تلاش کنید تا صدای نابهنجار و یا سوت دلخراش از آن تولید نشود، مثلاً دهان خود را به میکروفون نچسبانید.

۵۸ ◀ در صورت امکان، از بانیان و برگزارکنندگان مجلس سخنرانی خود بخواهید که هنگام سخنرانی شما از دادن آب، چای، خرما، حلوا، شیرینی و مانند آن، به شرکت کنندگان خودداری ورزند تا تمرکز حواس شما و آنان از بین نرود و کنترل مجلس نیز به هم نخورد.

ادامه دارد...

خود را باتوجه به آن شرایط ایراد نمایید. به طور نمونه، اگر مخاطبان شما دارای شرایط اقتصادی و مالی خوبی نیستند، از آنان - برای امور خیریه و مانند آن - کمکهای مالی سنگین و یا حتی هیچ کمک مالی را درخواست نکنید.

۵۴ ◀ در صورت لزوم، پیش از سخنرانی، نقشه، لوحه، فیلم، اسلاید، اُورهد و مانند آن را آماده کنید تا زمان سخنرانی شما با انجام دادن این گونه کارها تلف نشود.

۵۵ ◀ در صورتی که پیش از سخنرانی شما کس دیگری نیز سخنرانی می‌نماید، سعی کنید چند دقیقه زودتر از موعد مقرر خودتان، در محل سخنرانی حاضر شوید تا از موضوع و محتوای سخنان او و بویژه مثلاً مرثیه‌ای که در پایان سخنرانی‌اش می‌خواند، آگاه شوید. با این کار، هم به این سخنران احترام گذاشته‌اید، و هم