



مهارت‌های ارتباط مؤثر

محمد علی حسینیان





مهارت‌های ارتباط مؤثر

محمد علی حسینیان





مهارت‌های ارتباط مؤثر

نویسنده: محمدعلی حسینیان

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۷۹۱۲-۵۱-۷

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

ویراستار: زینب علی‌محمد

طراح جلد: مهران مستوفی

ناظر فنی: الهه امیریان

نوبت چاپ: اول ۱۴۰۵

ناشر: رصد علم

تهران، خیابان جمهوری، نرسیده به میدان بهارستان، خیابان ظهیرالاسلام، کوچه نورپور

پلاک ۲، واحد ۴ تلفن: ۳۳۹۹۵۵۴۰ - ۳۳۹۲۴۷۵۷

فهرست

به نام رابط قلبها..... ۱۵

فصل اول: شناخت ارتباط ۱۹

تعاریف ویژه ارتباط ۲۰

عقیده ادوین امری (Edwin emery) درباره‌ی ارتباط ۲۰

عقیده جان ای. آر. لی (Lee John A.R) درباره‌ی ارتباط ۲۰

عقیده ابراهیم رشیدپور درباره‌ی ارتباط ۲۰

عقیده جورجین درباره‌ی ارتباط ۲۰

عقیده کار هاولند (Howland) درباره‌ی ارتباط ۲۱

عقیده مانیوس اسمیت (Smith. M) درباره‌ی ارتباط ۲۱

عقیده آرانگاران (Aranguren 1970.p11) درباره‌ی ارتباط ۲۱

عقیده چارلز کولی در مورد ارتباط ۲۱

انواع ارتباط ۲۲

انواع ارتباط جمعی ۲۲

فصل دوم: ارتباط انسانی..... ۲۵

ارتباطات کلامی ۲۵

ارتباطات غیر کلامی ۳۰

رابطه‌ی مؤثر انسانی ۳۴

۱) شنیدار مؤثر ۳۵

چهار روش برای گوش دادن مؤثر ۳۶

۲) تحلیل مؤثر ۳۸

تحلیل حالات نفسانی از دیدگاه اریک برن ۳۹

نکته مهمی درباره حالات نفسانی ۴۰

تشابه برن و فروید ۴۰

جنس حالات نفسانی ۴۱

۴۱	 کودک بالغ و والد در رابطه‌های اجتماعی
۴۳	 نوازش‌ها و مبادلات
۴۴	 مواضع فرد در زندگی
۴۴	 تحلیل شخصیت از منظر یونگی
۴۵	 ساختار شخصیت
۴۸	 تیپ‌های شخصیت
۵۰	 تحلیل شخصیت بر مبنای طبایع چهارگانه
۵۳	 (۳) بیان مؤثر
۵۴	 موازین سخن
۵۴	 موارد آوایی
۵۵	 مباحث زبانی
۵۷	 تقسیم بندی به اعتبار وجوه اشتراک و افتراق زبان
۶۱	 (۴) بازخورد مؤثر
۶۱	 بایدها و نبایدها
۶۵	 انتقاد
۶۸	 تکنیک‌های انتقاد مؤثر
۷۶	 شیوه تأثیر بر افراد خشمگین

فصل سوم: حضور حرفه‌ای در ارتباطات اجتماعی ۷۹

۷۹	 نگاه گذرا به فصل
۸۱	 تأثیر خوبی بر دیگران بگذارید
۸۲	 حضور حرفه‌ای
۸۳	 اثر تقدم
۸۴	 چند دقیقه نخست
۸۸	 تصویری که از خود نشان می‌دهید
۸۹	 بیانگرهای ظاهری
۹۱	 برگزیدن لباس کار مناسب
۹۲	 مهندسی پوشاک
۹۵	 لباس غیر رسمی در شغل‌های تجاری

۹۶.....	حالت چهره.....
۹۶.....	روش ورود و شیوهٔ راه رفتن.....
۹۷.....	آهنگ صدا.....
۹۸.....	شیوه‌ی دست دادن.....
۹۹.....	رفتارپسندیده.....
۱۰۲.....	حضور حرفه‌ای خود را ارزیابی کنید.....
۱۰۳.....	دوراهی شغلی.....
۱۰۵.....	فصل چهارم: آداب معاشرت.....
۱۰۵.....	لزوم رعایت آداب معاشرت.....
۱۰۷.....	رفتار عمومی و طرز تفکر نسبت به دیگران.....
۱۰۸.....	رعایت ادب در اجتماع.....
۱۰۸.....	رفتار و حرکات.....
۱۰۹.....	لباس.....
۱۱۱.....	صحبت و گفتگو.....
۱۱۴.....	معرفی.....
۱۱۵.....	طرز معرفی.....
۱۱۶.....	ترتیب و طرز دست دادن.....
۱۱۶.....	رفتار در جامعه.....
۱۱۷.....	سلام و احترام.....
۱۱۸.....	آداب راه رفتن.....
۱۱۸.....	آداب غذا خوردن.....
۱۱۹.....	استفاده از کارد و چنگال و قاشق.....
۱۲۰.....	استفاده از فنجان و لیوان.....
۱۲۰.....	سیگار کشیدن.....
۱۲۰.....	آداب نشستن.....
۱۲۱.....	ورود به اتاق.....
۱۲۱.....	آداب خرید و فروش در فروشگاه‌ها.....

فصل پنجم: اخلاق ۱۲۳

تفاوت اخلاق و آداب.....	۱۲۳
شخصیت چیست؟.....	۱۲۴
نظریه صفات.....	۱۲۵
اعتماد به نفس چیست؟.....	۱۲۶
اعتماد به نفس واقعی.....	۱۳۰
اعتماد به نفس‌های کاذب.....	۱۳۰
ارتباط چیست؟.....	۱۳۱
انواع ارتباط.....	۱۳۳
ارتباط موثر، رمز خوشبختی.....	۱۳۷
پنج گام به سوی ارتباطات مؤثر.....	۱۳۷
چند قانون آداب معاشرت.....	۱۳۹
اهمیت تبسم.....	۱۴۰

فصل ششم: ارتباط مؤثر ۱۴۳

تشخیص موانع.....	۱۴۳
شفافیت.....	۱۴۴
ترکیب روش‌ها.....	۱۴۴
انتخاب روش‌های ارتباطی.....	۱۴۵
درک تن گفتار.....	۱۴۷
«خواندن» تن گفتار.....	۱۴۷
تسلط بر اعصاب.....	۱۴۷
ایجاد تأثیر مثبت.....	۱۴۸
حفظ فاصله.....	۱۴۸
درک و به کارگیری ایما و اشارات.....	۱۴۹
تشخیص ایما و اشاره.....	۱۴۹
اشاره با اعضای بدن.....	۱۵۰
یادگیری گوش کردن.....	۱۵۰
نشان دادن دقت و توجه.....	۱۵۱

۱۵۱.....	استفاده از مهارت‌های گوش کردن.....
۱۵۲.....	تفسیر گفت‌وگو.....
۱۵۳.....	تشخیص تعصبات.....
۱۵۴.....	غلبه بر تعصب.....
۱۵۴.....	پاسخ دادن به طرف مقابل.....
۱۵۵.....	اقدام بر پایه شنیده‌ها.....
۱۵۵.....	سؤال کردن.....
۱۵۶.....	آن چه باید پرسید.....
۱۵۶.....	انتخاب سؤالات.....
۱۵۸.....	صحبت کردن با لحن صحیح.....
۱۵۹.....	مطالعه کارآمد.....
۱۵۹.....	مطالعه مؤثر.....
۱۵۹.....	تندخوانی.....
۱۶۰.....	بهسازی حافظه.....
۱۶۱.....	یادداشت‌برداری.....
۱۶۱.....	یادداشت برداری خطی.....
۱۶۱.....	استفاده از نقشه‌های ذهنی.....
۱۶۲.....	تماس برقرار کردن.....
۱۶۳.....	سلام و احوالپرسی با افراد.....
۱۶۳.....	تماس فیزیکی.....
۱۶۴.....	ختم جلسات.....
۱۶۴.....	خداحافظی گرم و صمیمانه.....
۱۶۵.....	درک منظور.....
۱۶۵.....	ارائه بازخورد.....
۱۶۶.....	استفاده از تلفن.....
۱۶۶.....	بهسازی تکنیک.....
۱۶۶.....	پیغام گذاشتن.....
۱۶۷.....	استفاده از تکنولوژی اطلاعات.....

۱۶۸.....	استفاده از فکس.....
۱۶۸.....	استفاده از e-mail (پست الکترونیک).....
۱۶۹.....	استفاده از اینترنت.....
۱۶۹.....	تسریع ارتباط.....
۱۷۰.....	نوشتن نامه.....
۱۷۰.....	نوشتن با هدف کسب نتیجه.....
۱۷۱.....	نوشتن متن واضح.....
۱۷۲.....	تنظیم ساختار نامه.....
۱۷۲.....	توجیه مؤثر.....
۱۷۳.....	انتخاب نوع توجیه.....
۱۷۳.....	تنظیم سند توجیه.....
۱۷۴.....	تفویض اختیار.....
۱۷۴.....	جلسه رسمی.....
۱۷۵.....	اداره موفقیت آمیز جلسات.....
۱۷۵.....	آمادگی برای حضور در جلسه.....
۱۷۶.....	افتتاح جلسه.....
۱۷۶.....	هدایت جلسه.....
۱۷۷.....	ختم جلسه.....
۱۷۷.....	استفاده از وسایل دیداری.....
۱۷۸.....	آموزش با هدف کسب نتیجه.....
۱۷۸.....	برگزاری سمینار.....
۱۷۹.....	سخنرانی در سمینار.....
۱۷۹.....	برنامه‌ریزی کنفرانس.....
۱۸۰.....	انتخاب محل.....
۱۸۱.....	برقراری ارتباط با هدف فروش.....
۱۸۱.....	فروش نرم.....
۱۸۲.....	فروش سخت.....
۱۸۲.....	فروش به وسیله کلام نوشتاری.....

۱۸۳.....	بهره‌برداری از کامپیوتر.....
۱۸۴.....	مذاکره با هدف کسب پیروزی.....
۱۸۴.....	مذاکره برای خرید.....
۱۸۵.....	مراحل مذاکره.....
۱۸۵.....	آمادگی برای صحبت.....
۱۸۵.....	تسلط بر فنون مذاکره.....
۱۸۶.....	کار با تأمین کنندگان.....
۱۸۷.....	تهیه گزارش.....
۱۸۷.....	تحقیق قبل از تهیه گزارش.....
۱۸۸.....	اطمینان از روشن بودن گزارش.....
۱۸۸.....	خلاصه نویسی.....
۱۸۹.....	ارائه شفاهی گزارش.....
۱۸۹.....	نوشتن طرح پیشنهادی.....
۱۹۱.....	تنظیم ساختار طرح پیشنهادی.....
۱۹۲.....	پیگیری.....
۱۹۳.....	تأثیرگذاری بصری.....
۱۹۳.....	ارزیابی ضرورت‌های طراحی.....
۱۹۳.....	استفاده از طراح.....
۱۹۴.....	استفاده از طراحی برای روشن‌تر کردن مطالب.....

فصل هفتم: ارتباط مؤثر در جهان دیجیتال ۱۹۵

۱۹۶.....	تمرین: تحلیل تجربه دیجیتال شخصی.....
۱۹۶.....	۱. شفافیت کلام.....
۱۹۶.....	۲. هماهنگی تصویر و صدا.....
۱۹۷.....	۳. مدیریت هیجانات و تن صدا.....
۱۹۷.....	تمرین: تمرین هماهنگی پیام.....
۱۹۷.....	۱. هماهنگی کلام و حرکات بدن دیجیتال.....
۱۹۸.....	۲. نگاه و تماس چشمی دیجیتال.....
۱۹۸.....	۳. استفاده از سکوت و تأخیرهای هدفمند.....

۴. مدیریت فضای دیجیتال و پس‌زمینه..... ۱۹۸.
۵. هماهنگی لحن صدا با محتوا..... ۱۹۸.
- تمرین: هماهنگی پیشرفته..... ۱۹۹.
۱. تأکید بر پیام‌های کلیدی..... ۱۹۹.
۲. بازخورد فعال..... ۱۹۹.
۳. استفاده از مثال‌ها و تصویرسازی..... ۱۹۹.
۴. تکرار و تأکید هوشمندانه..... ۲۰۰.
۵. مدیریت سرعت و زمان‌بندی پاسخ‌ها..... ۲۰۰.
۶. توجه به لحن نوشتاری و ایموجی‌ها..... ۲۰۰.
- تمرین: جلوگیری از سوء تفاهم..... ۲۰۰.
۱. شنیدن فعال در فضای دیجیتال..... ۲۰۱.
۲. انعکاس پیام برای اطمینان از درک درست..... ۲۰۱.
۳. کنشگری مؤثر در گفتگوهای دیجیتال..... ۲۰۱.
۴. مدیریت حواس‌پرتی و تمرکز..... ۲۰۲.
۵. استفاده از بازخوردهای غیرکلامی دیجیتال..... ۲۰۲.
۶. تنظیم سرعت گفتگو و نوبت‌دهی..... ۲۰۲.
- تمرین: شنیدن فعال و کنشگری..... ۲۰۲.
۱. شناسایی و بازشناسی هیجانات خود و دیگران..... ۲۰۳.
۲. فاصله‌گذاری قبل از پاسخ احساسی..... ۲۰۳.
۳. انتخاب واژگان و لحن مناسب..... ۲۰۳.
۴. تأثیر بازخوردهای دیجیتال بر هیجان‌ها..... ۲۰۴.
۵. تمرین همدلی دیجیتال..... ۲۰۴.
۶. حفظ آرامش در مواجهه با پیام‌های منفی..... ۲۰۴.
- تمرین: مدیریت هیجانات در ارتباط دیجیتال..... ۲۰۴.
۱. فعالانه سوال کردن..... ۲۰۵.
۲. تشویق به مشارکت و تعامل..... ۲۰۵.
۳. بازخورد سازنده و تأیید..... ۲۰۵.
۴. هماهنگی بین پیام کلامی و غیرکلامی..... ۲۰۵.

۵. مدیریت زمان و نوبت‌گیری دیجیتال.....	۲۰۶
۶. ایجاد فضای تعامل فعال و امن.....	۲۰۶
۷. استفاده از ابزارهای دیجیتال برای افزایش تعامل.....	۲۰۶
تمرین: کنشگری فعال در دیجیتال.....	۲۰۶
۱. سوءتفاهم ناشی از فقدان علائم غیر کلامی.....	۲۰۷
۲. پاسخ‌های شتاب‌زده و هیجانی.....	۲۰۷
۳. تفسیر نادرست علائم نگارشی و ایموجی‌ها.....	۲۰۷
۴. عدم توجه به زمینه و پیش‌زمینه گفتگو.....	۲۰۷
۵. فقدان بازخورد و پاسخ‌دهی فعال.....	۲۰۷
تمرین: شناسایی و اصلاح خطاها.....	۲۰۸
۱. تنظیم و کنترل لحن و محتوا.....	۲۰۸
۲. پاسخ‌دهی فعال و هدفمند.....	۲۰۹
۳. ایجاد ساختار و نظم در گفتگوها.....	۲۰۹
۴. توجه به هیجانات و فضای روانی.....	۲۰۹
۵. بهره‌گیری هوشمندانه از ابزارهای دیجیتال.....	۲۰۹
۶. یادگیری و بهبود مستمر.....	۲۱۰
تمرین: تدوین استراتژی شخصی ارتباط دیجیتال.....	۲۱۰
جمع‌بندی.....	۲۱۰
پل به فصل بعدی – هوش هیجانی و کنشگری ارتباطی.....	۲۱۱
تمرین:.....	۲۱۱
فصل هشتم: از هوش هیجانی تا کنشگری ارتباطی.....	۲۱۳
خودآگاهی هیجانی.....	۲۱۳
خودمدیریتی هیجانی.....	۲۱۳
همدلی.....	۲۱۴
مهارت‌های اجتماعی و کنشگری ارتباطی.....	۲۱۴
جمع‌بندی.....	۲۲۲
تمرینات عملی برای تقویت هوش هیجانی و کنشگری ارتباطی.....	۲۲۲
تمرین ۱: شناسایی هیجانات در خود.....	۲۲۲

- تمرین ۲: تمرین همدلی فعال..... ۲۲۲
- تمرین ۳: مدیریت هیجانات در موقعیت‌های تنش‌زا..... ۲۲۳
- تمرین ۴: بازتاب و بازخورد سازنده..... ۲۲۳
- تمرین ۵: تحلیل و طراحی استراتژی ارتباط دیجیتال..... ۲۲۳
- تمرینات روزانه و هفتگی هوش هیجانی و کنشگری ارتباطی..... ۲۲۴
۱. تمرینات روزانه..... ۲۲۴
۲. تمرینات هفتگی..... ۲۲۵
۳. نکات تکمیلی برای اثرگذاری تمرینات..... ۲۲۶
- سخنی درباره کانون سخنوران..... ۲۲۷

به نام رابط قلب‌ها

پدیده‌ی ارتباط و ارتباط‌شناسی امروزه به یک مقوله‌ی وسیع و پیچیده تبدیل شده است و وقتی به شناسایی این پدیده می‌پردازیم متوجه می‌گردیم که باید آن را در موارد و زمینه‌های گوناگون جستجو نمود.

رابطه را باید در سه نوع بین فردی، گروهی و جمعی جستجو کرد و امروزه در عصر ارتباطات، شاهد حکمرانی فضای ارتباطی بر انسان‌ها و بر دنیای امروزی می‌باشیم. هدف از ایجاد مجموعه‌ی حاضر در واقع ارتباط مؤثر انسانی است و در محدوده‌ی رابطه‌ی انسان با انسان بدون در نظر داشتن تعداد افراد برقرار کننده‌ی رابطه، مباحث مختلف مطرح شده است. اما واقعاً ارتباط مؤثر انسانی چیست و چه تعریفی دارد؟

در ارائه‌ی تعریف همیشه سعی می‌شود که با توجه به ویژگیهای یک امر و البته غایت و کارکرد پدیده تعریفی جامع و کامل بیان شود که بتواند شناخت و درکی عمیق و صحیح از آن ارائه دهد. اینطور به نظر می‌رسد که نسبت به تعریف ارتباط مؤثر انسانی باید گفت که بهترین و گویاترین عبارت برای تعریف آن چیزی جز «فهمیدن و فهمیده شدن» نباشد. تعریف به ظاهر ساده است اما همه‌ی افراد متدمن امروزی می‌دانند که برای رسیدن به این مهم نیازمند کسب دانایی و مهارت‌های ویژه‌ای در این خصوص می‌باشند. در این تعریف مشخص می‌شود که اگر فهمیدن و فهمیده شدن میان افراد طرف رابطه حاصل شود در حقیقت یعنی آنکه همه‌ی ویژگیهای رابطه انسانی در حال انجام بوده و همه چیز سالم و سازنده در حال وقوع می‌باشد یعنی به خودی خود اطلاعات و مفاهیم به درستی منتقل می‌شوند، پیام‌ها به خوبی مخابره می‌گردند، نفوذ و تأثیر گذاری و جذابیت حاکم بر رابطه هست و می‌توان گفت آنچه که باید شکل گیرد در حال انجام است.

برای برقراری رابطه همیشه دوطرف برای ایجاد آن باید وجود داشته باشند که در برخی از منابع مربوط به ارتباطات یک طرف را فرستنده و طرف دیگر را گیرنده قلمداد

می‌کنند که در بسیاری مواقع می‌تواند عکس این نقش نیز به وقوع بپیوندد یعنی فرستنده می‌تواند جای خود را با گیرنده تعویض نموده و حال گیرنده، فرستنده باشد. در تعریف ارائه شده از رابطه‌ی مؤثر انسانی باید گفت همین نکته وجود دارد، یعنی وقتی کسی بفهمد به منزله‌ی آن است که طرف رابطه‌ی وی فهمیده شده است و وقتی کسی فهمیده شود یعنی آنکه طرف رابطه فهمیده است و این دقیقاً همان ارتباط است.

در ارتباط انسانی عوامل گوناگونی تأثیر گذار خواهند بود که در مقالات پیش‌رو مشخص می‌شود چه چیزهایی و چگونه مؤثر بر رابطه‌اند. اما ارتباطات انسانی را باید در دو نوع کلی مورد بررسی قرار داد. اول ارتباطات کلامی و دوم ارتباطات غیر کلامی که هر یک دسته‌هایی مجزا و مهم در دنیای امروز دارند.

ارتباطات کلامی همان نوع ارتباطی است که توسط عامل کلامی اتفاق می‌افتد و آشناترین و همیشگی‌ترین نوع رابطه در میان انسان‌هاست. انسان موجودی است که فصل تمایز وی با سایر موجودات قوه‌ی ناطقه‌ی اوست و سخن گفتن از منظر کلام جزء لاینفک زندگی اوست و اصلاً هرگاه ارتباط انسانی مورد بررسی قرار می‌گیرد کلام و سخن بسیار مورد نظر و توجه خواهد بود. برای درک ارتباط کلامی باید آن را شنید تا توان دریافت از این نوع ارتباط را پیدا نمود. امروزه ارتباطات کلامی را می‌توان در انواع مذاکرات، مناظرات، مباحثات، گفتگوها و سخنرانی‌ها مورد شناسایی قرار داد که هر یک به تنهایی شرایطی و ویژگی‌هایی به خصوص دارا بوده و برای شناخت و مهارت در هر کدام می‌بایست مستقل و مشخص به تمرین و شناخت اقدام نمود.^۱

ارتباط غیر کلامی، ارتباطی است که ابزار کلام در آن وجود نداشته و برای درک آن دیگر نباید شنید که باید دید. امروزه دانشمندان عرصه‌ی ارتباطات معتقدند (با بررسی و پژوهش‌های فراوان) که بیش از ۷۰٪ یک رابطه را، ارتباط غیر کلامی می‌سازد و نه

۱. علاقمندان می‌توانند نسبت به ایجاد توانایی در بیان و گفتار و مذاکرات و سخنوری رجوع کنند به کتابهایی در این زمینه که از همین قلم منتشر شده است: (بیان مؤثر - گفتار موفق - فن بیان و صداسازی - مذاکرات - مبانی نظری خطابه - رساله‌ی سخنوری - سخنرانی در اجتماعات - غلبه بر اضطراب و کمرویی به هنگام سخن گفتن)

کلامی که البته باید خاطرنشان نمود که این نوع ارتباط به شکل مستقل و به تنهایی کاربردی ندارد و حتماً در رابطه‌ی انسانی می‌باید همراه با ارتباط کلامی ایجاد شود تا بتواند مؤثر واقع شده و نتیجه‌ای حاصل کند. ارتباط غیر کلامی اصولاً در سه دسته‌ی زبان بدن، زبان اشیاء و تشخیص ایجاد می‌گردد که هر یک به تنهایی مورد بحث بوده و شناختی به خصوص می‌طلبند.^۱

آنچه معلوم است این که ارتباط مؤثر به سادگی مهیا نخواهد بود و انسان امروز از هر انسان دیگری در گذشته بیشتر نیازمند دانش و البته خرد ارتباطی خواهد بود. به واقع انسان در شرایط امروزی هرچه دارد از ارتباط مؤثر است و هرچه ندارد از عدم رابطه‌ی مؤثر می‌باشد.

در این مجموعه تلاش گردیده که با گردآوری مقالات مختلف در زمینه‌های مختلف ارتباطی در میان انسان‌ها مانند حضور حرفه‌ای در ارتباطات اجتماعی، آداب معاشرت، مسایل و موارد شخصیتی و... به شناختی دقیق از این پدیده دست یافت. امید که مساعدتی ویژه نماید تا در مسیر ارتباطات انسانی، قدرتمند، مقتدر، سالم و اثرگذار عمل شود.

محمد علی حسینیان

۱. رجوع شود به کتاب «زبان بدن (تحلیل رمز نشانه‌های حرکات اندامی انسانی)» از همین قلم

سخنی درباره کانون سخنوران



کانون سخنوران، به‌عنوان بنیان‌گذار آموزش سخنوری حرفه‌ای در ایران، در سال ۱۳۸۸ با مجوز رسمی شماره ۱-۸۲۱۵ از وزارت کشور به عنوان یک انجمن و سازمان مردم‌نهاد تأسیس شد؛ نهادی که از آغاز، رسالت خود را نه صرفاً آموزش فن بیان، بلکه ارتقای کیفیت اندیشه، منطق زبانی و فرهنگ ارتباطی جامعه ایرانی قرار داد. این مجموعه، با تکیه بر نگاهی علمی، انسانی و تمدنی به مقوله سخن، کوشیده است خلأیی دیرپا در آموزش نظام‌مند و تخصصی سخنوری و ارتباطات کلامی و غیر کلامی را پاسخ گوید.

کانون سخنوران نخستین مرکز تخصصی آموزش سخنوری حرفه‌ای و فنون ارتباطات کلامی و غیر کلامی در ایران است که از مسیرهای گوناگون آموزشی - حضوری، غیرحضوری و الکترونیکی - تا امروز افراد بسیاری را آموزش داده و تربیت کرده است. افتخار این نهاد آن است که گامی، هرچند کوچک، در مسیر اعتلای فرهنگ گفت‌وگو، فهم متقابل و ارتباط مؤثر در ایران عزیز برداشته است.

برگزاری ده‌ها همایش و سمینار علمی، فرهنگی و آموزشی از جمله: بزرگداشت مهدی اخوان ثالث، بزرگداشت فردوسی، همایش سوفیسم، سفسطه و اقناع، همایش جادوی کلام و رازهای بیان، همایش حضور حرفه‌ای، همایش اقناع و ترغیب و برنامه‌های متعدد دیگر، تنها بخشی از فعالیت‌های فرهنگی و آموزشی این مجموعه به‌شمار می‌آید. افزون بر این، همکاری با سازمان‌ها، نهادها و شرکت‌های بزرگ کشور همچون بانک مسکن، بانک رفاه، پارس جنوبی، پتروشیمی پارس، بیمه دی، پدافند ارتش جمهوری اسلامی ایران، نیروهای نظامی، گروه صنعتی عظیم خودرو، آسان پرداخت پرشین، شرکت توسعه معدنی

و صنعتی صبانور و دیگر مجموعه‌ها، کارنامه‌ای روشن از اعتماد سازمانی به این نهاد علمی - آموزشی فراهم آورده است.

در روزگار ما که به‌درستی «عصر ارتباطات» نام گرفته است، هر انسان پیشرو و مدرن، آنچه دارد از توانایی ایجاد ارتباط مؤثر است و آنچه ندارد، اغلب از ناتوانی در همین عرصه سرچشمه می‌گیرد. بخش عمده‌ای از ناکامی‌های فردی، اجتماعی، حرفه‌ای و حتی عاطفی انسان معاصر، نه از فقدان استعداد، بلکه از ضعف در انتقال معنا، مقصود و اندیشه ناشی می‌شود. ارتباط کلامی - و حتی غیر کلامی - عرصه‌ای است که بیشترین سوءتفاهم‌ها و گسست‌های انسانی در آن رخ می‌دهد؛ زیرا «سخن»، حامل معناست و معنا، بنیاد رابطه انسانی.

در قلمرو ارتباطات کلامی، گونه‌ها و سطوح متعددی وجود دارد: مذاکره، مناظره، مباحثه، گفت‌وگو و سخنرانی؛ اما وجه مشترک همه آن‌ها یک چیز است: میل به «فهمیده‌شدن». سخنوری، در عالی‌ترین تعریف خود، هنر و دانش هدایت و راهبری انسان‌ها از مسیر کلام است؛ چه مخاطب یک نفر باشد، چه هزاران نفر. هر جا که انسان با سخن می‌کوشد بر دیگری اثر بگذارد و او را به مسیری هدایت کند، در حقیقت در حال سخنرانی است.

از این‌رو، سخنوری حرفه‌ای صرفاً به فن بیان، صداسازی یا اجرای ظاهری محدود نمی‌شود. فن بیان تنها یکی از ده‌ها مهارتی است که یک سخنور باید به آن مجهز باشد. شناخت نقشه راه سخنوری، درک ماهیت و موضوع سخن، آشنایی با ساختار نطق و شیوه تهیه آن، شناخت قالب‌های نظری خطابه، تشخیص سخنوری، زبان بدن، و توان تحلیل مخاطب، همگی اجزای جدایی‌ناپذیر این دانش‌اند. افزون بر این، سخنور حرفه‌ای نیازمند سیر مطالعاتی پیوسته در حوزه‌هایی چون ادبیات، انسان‌شناسی، تاریخ، جامعه‌شناسی، روان‌شناسی، سیاست، تاریخ تفکر و آگاهی از جریان‌های خبری روز است؛ چرا که غنای محتوا، جان سخن است.

سخنوری، بیان «حرف حساب» است؛ سخنی که از اندیشه، تأمل، بررسی و مسئولیت برمی‌خیزد. کلامی که رنگ عامیانه، بی‌هدف و بی‌مقصد دارد، نیازی به آموزش تخصصی ندارد؛ اما آن‌گاه که قرار است سخن، اثرگذار باشد، مسیر بسازد و انسان‌ها را هدایت کند،

سخنور به الگو بدل می‌شود و مسئولیت کلام خویش را بر دوش می‌گیرد. زیرا سخن، قدرتمندترین ابزار تأثیرگذاری انسانی است.

در لحظه سخن گفتن، بسیاری از داوری‌های ظاهری رنگ می‌بازد و این «نحوه سخن گفتن» است که قضاوت مخاطب را شکل می‌دهد. سخن قدرتمند، انسان قدرتمند می‌آفریند؛ و سخن اثرگذار، انسان اثرگذار.

کانون سخنوران، بر پایه همین باور، سال‌هاست به‌عنوان نخستین و تخصصی‌ترین مرکز آموزش سخنوری و ارتباطات، با تلاشی مستمر کوشیده است تا با تربیت انسان‌های آگاه، مسئول و توانمند در عرصه کلام، سهمی در رشد فکری و فرهنگی این سرزمین ایفا کند. امید آن‌که روزی فرا رسد که هیچ منازعه و مناقشه‌ای از نارسایی در کلام برنخیزد و سخن، پلی باشد برای فهم، نه دیواری برای جدایی.

کانون سخنوران پارسی‌زبان

سخن، اگر مسئول باشد

کانون سخنوران پارسی‌زبان، پیش از آن‌که یک نهاد باشد، حاصل یک باور بنیادین است؛ باوری که از سال ۱۳۸۸ در من شکل گرفت: این‌که ریشه بسیاری از گسست‌ها، سوءتفاهم‌ها و ناکامی‌های ما، نه در کمبود توانایی، بلکه در فقر گفت‌وگو و ناتوانی در انتقال روشن معناست.

من، محمدعلی حسینیان، آموزش سخنوری حرفه‌ای را با این باور آغاز کردم که سخن، تنها صدا نیست؛ تجلی اندیشه است. و اگر اندیشه تهی باشد، کلام هرچقدر هم فصیح، بی‌اثر خواهد ماند. از همین رو، آنچه در کانون سخنوران بنا شد، صرفاً آموزش فن بیان نبود؛ کوششی بود برای ساختن انسان سخنور، نه فقط سخن خوش‌آهنگ.

کانون، نخستین مرکز تخصصی آموزش سخنوری حرفه‌ای در ایران، با مجوز رسمی وزارت کشور تأسیس شد؛ اما هویت حقیقی آن در مجوزها خلاصه نمی‌شود. هویت این مجموعه در باوری ریشه دارد که می‌گوید: بخش بزرگی از رنج‌های فردی و اجتماعی ما، از ناتوانی در انتقال درست معنا برمی‌خیزد.

در این سال‌ها، هزاران ساعت تدریس، تألیف آثار متعدد، برگزاری همایش‌های فرهنگی و همکاری با سازمان‌های گوناگون، همه در یک جهت معنا یافته‌اند: ارتقای شأن کلام. زیرا سخن، اگر بی‌مسئولیت باشد، ابزار تخریب است؛ و اگر آگاهانه باشد، ابزار ساختن.

در این مسیر، دریافتم که سخنوری حرفه‌ای، ترکیبی است از دانش، تمرین، شخصیت و تعهد. سخنور باید بداند، بیندیشد، بخواند، تحلیل کند و پیش از آن که سخن بگوید، مسئولیت اثر سخنش را بپذیرد. هر جا کلام اثر می‌گذارد، سخنور نیز در قبال آن اثر پاسخ‌گوست.

از دل همین نگاه، اندیشه‌هایی چون «اندیشگاه ابرانسان» و مکتب «باز باید زیست» شکل گرفت؛ تلاشی برای آن که انسان، آگاهانه زندگی کند، معنا بیافریند و در دشواری‌ها نیز مسئول بماند. زیرا سخنوری، اگر به رشد انسان نینجامد، مهارتی ناقص است.

اگر این کتاب برای شما صرفاً متنی آموزشی نبوده و جرقه‌ای در اندیشه‌تان روشن کرده است، این راه ادامه دارد. کانون سخنوران، ادامه‌ی همین گفت‌وگوست؛ گفت‌وگویی برای آنان که می‌خواهند پیش از سخن گفتن، بیندیشند... و پس از اثر گذاشتن، مسئول بمانند.

جهان امروز، بیش از سخن گفتن، به سخن درست نیاز دارد. و این دعوتی است به آنان که می‌خواهند کلامشان، راه بسازد.

سخنی درباره کانون سخنوران □ ۲۳۱



کانون سخنوران

آدرس: تهران - خیابان شریعتی - بالاتر از مطهری - نبش اندیشه ششم - پلاک ۲

تلفن: ۰۲۱-۸۶۰۲۰۹۴۳



sokhanvaran_official | www.sokhanvaranvip.com |

کانون سخنوران بنیانگذار آموزش سخنوری حرفه‌ای در ایران

از همین قلم منتشر شده است:

۱. رساله‌ی سخنوری
۲. مبانی نظری خطابه
۳. سخنرانی در اجتماعات
۴. تاریخ تحلیلی سخنوری
۵. نامداران سخنوری
۶. بیان مؤثر
۷. گفتار موفق
۸. فن بیان و اصول گفتار
۹. ارتباط مؤثر
۱۰. فن بیان و صدا سازی
۱۱. غلبه بر اضطراب و کمرویی به هنگام سخن گفتن
۱۲. مذاکرات
۱۳. زبان بدن
۱۴. بازاریابی و فروش
۱۵. امید ناامیدی‌ها (شرحی بر اشعار مهدی اخوان ثالث)
۱۶. اندیشگاه ابر انسان (جلد اول)
۱۷. لوگوپاتی: هنر بازسازی سرنوشت
۱۸. افسانه‌ی نیما و شعر نو
۱۹. آیین سخنوران
۲۰. ارتباط با فرزندان
۲۱. من امتحان را دوست ندارم
۲۲. مهارت‌های مطالعه و یادگیری
۲۳. برنامه‌ریزی به روش انحصاری

۲۴. قواعد ترجمه

۲۵. بیست آزمون جامع عربی علوم انسانی

۲۶. قواعد نگارش (از سری مجموعه‌ی آموزش زبان عربی ویژه‌ی دانش‌آموزان و داوطلبان آزمونهای سراسری)

۲۷. اسم و حرف (از سری مجموعه‌ی آموزش زبان عربی ویژه‌ی دانش‌آموزان و داوطلبان آزمونهای سراسری)

۲۸. فعل (از سری مجموعه‌ی آموزش زبان عربی ویژه‌ی دانش‌آموزان و داوطلبان آزمونهای سراسری)

۲۹. مرفوعات (از سری مجموعه‌ی آموزش زبان عربی ویژه‌ی دانش‌آموزان و داوطلبان آزمونهای سراسری)

۳۰. مجرورات و توابع (از سری مجموعه‌ی آموزش زبان عربی ویژه‌ی دانش‌آموزان و داوطلبان آزمونهای سراسری)



انسان با جهان از راه اندیشه، پیوند می‌یابد،
اما با انسان‌های دیگر از راه ارتباط.
بیشتر رنج‌های زندگی از آنجا آغاز می‌شود که انسان‌ها یکدیگر را
نمی‌فهمند، و بیشتر کامیابی‌ها از آنجا شکل می‌گیرد که فهمیدن و
فهمیده شدن ممکن می‌شود. ارتباط مؤثر نه صرفاً مهارتی اجتماعی،
بلکه توانایی بنیادینی است که کیفیت زندگی انسان را رقم می‌زند.
این کتاب تلاشی است برای شناخت این توانایی بنیادین؛
از مبانی نظری ارتباط تا مهارت‌های عملی آن، از سخن گفتن و
شنیدن تا حضور اجتماعی، آداب معاشرت، شناخت شخصیت و
کنشگری ارتباطی. در این اثر، ارتباط نه مجموعه‌ای از دستورالعمل‌ها،
بلکه دانشی برای بهتر زیستن تلقی شده است.
کسی که ارتباط را می‌شناسد،
تنها بهتر سخن نمی‌گوید؛
جهان انسانی را روشن‌تر درک می‌کند.
ارتباط، پیوند قلب‌هاست؛ و قلب، اعتماد را می‌شناسد.



ISBN:9786227912517