

۵۶۶ ... ردایه ...

۵۶۷ ...

۶۷۲ ...

۱۶۶ ...

فهرست

۱۱ **◆ پیشگفتار**

◆ بخش اول: اصول و مقررات پایه

فصل اول: چگونه از آغاز تا پایان هر گفتگویی موفق باشیم ۱۵

فصل دوم: چه کنیم که همه دوستان بدانند ۵۵

فصل سوم: نحوه‌ی گوش فرا دادن موفقیت‌آمیز ۶۹

فصل چهارم: چگونه گفتگویی را ادامه دهیم - یا متوقف کنیم ۷۹

فصل پنجم: چگونه بپرسیم و چگونه پاسخ دهیم ۸۹

فصل ششم: چگونه و چه وقت لطیفه بگوییم ۱۰۳

فصل هفتم: چگونه با وضعیت‌های ناگوار گفتگو روبرو شویم ۱۱۳

فصل هشتم: چگونه گفتگوکننده‌ای ناخوشایند می‌شویم ۱۳۷

◆ بخش دوم: اصول و مقررات اختصاصی

فصل نهم: گفتگو با هرکس در محیط کار ۱۷۳

فصل دهم: گفتگو با هرکس در جلسات و کنفرانس‌ها ۲۰۱

است؟ چه وقت نباید لطیفه بگویید؟ چگونه می‌توانید از دست کسی که بی‌وقفه حرف می‌زند خلاص شوید؟ تیک‌های کلامی احتمالی شما که خودتان به آن‌ها آگاهی ندارید کدام‌اند؟ چگونه باید به پرسشی جسارت‌آمیز پاسخ دهید؟ چگونه دو نفر را دقیق به یکدیگر معرفی می‌کنید؟

بخش دوم کتاب در عمل به شما یاد می‌دهد چگونه در حوزه‌های نه‌گانه‌ی زندگی گفتگو کنید. هر یک از فصول این بخش شامل توصیه‌هایی است در مورد آنچه باید بگویید، آنچه نباید بگویید، نحوه‌ی عمل در موقعیت‌های ویژه و نحوه‌ی برخورد با وضعیت‌های مختلف. در قسمت "اگر او بگوید... شما بگویید..." با ماهیت پس و پیش گفتگو با دیگران آشنا خواهید شد.

هیچ کس نمی‌گوید تبدیل شدن به گفتگوکننده‌ای دوست‌داشتنی و جذاب کاری ساده است. بیش از صدسال پیش، گامالیل بردفورد اعتراف کرد: "اغلب اوقات گفتگو کردن برایم ناراضی‌کننده است. هرگز آنچه را می‌خواهم بگویم نمی‌گویم و بعد در مسائلی غرق می‌شوم که می‌بایست می‌گفتم و نتوانستم بگویم." آیا شما هم همین‌طور هستید؟

روزی کسی از دوستی پرسید: "چه کار کردی که توانستی گفتگوکننده‌ای خوب و مناسب بشوی؟" دوستش پاسخ داد: "از طریق تجربه." و نفر اول پرسید: "آهان، و تجربیات خود را چگونه به دست آوردی؟" دوستش به سردی جواب داد: "با عملکرد بسیار بدی که در گفتگو کردن داشتم."

هنر گفتگو با هر کس در هر جا شما را از اینکه در راه تبدیل شدن به گفتگوکننده‌ای مطمئن به خود، دوست‌داشتنی و موفق، تجربیات بدی داشته باشید، معاف می‌کند.

بخش اول



اصول و مقررات پایه

است؟ چه وقت نباید لطیفه بگویید؟ چگونه می توانید از صحبت کسی که بی روضه حرف می زند خلاص شوید؟ نیکبهای کلامی احتمالی شما که خودتان به آن ها آگاهی ندارید کدامند؟ چگونه باید به پرسشی حصارهای پاسخ دهید؟ چگونه دو نفر را دقیق تر یکدیگر معرفی می کنید؟

راهها و شیوهها
بخش دوم کتاب در **راهها و شیوهها** که چگونه در حوزةهای گوناگونی از زندگی گفتگو کنید هر یک از فصول این بخش شامل توضیحاتی است در مورد آنچه باید بگویید آنچه نباید بگویید، نحوه عمل در موقعیت های مختلف و ...
قبل از گفتگو
قبل از گفتگو با هر کس در هر جا باید به این مسائل مختلف در قسمت آخر این کتاب توجه داشته باشید تا آمادگی پس و پیش گفتگو با دیگران آشنا خواهید شد.

هیچ کس نمی گوید تبدیل شدن به گفتگوکنندهای دوست داشتنی و جذاب کاری ساده است. پیش از صدسال پیش، گاتالیل بردهورد اعتراف کرد: اغلب اوقات گفتگو کردن برآورد نارضایتی است. هرگز آنچه را می خواهم بگویم نمی گویم و بعد در مسائلی غرق می شوم که می بایست می گفتم و نتوانستم بگویم. آیا شما هم همین طور هستید؟

روزی کسی از دوستی پرسید: چه کار کردی که توانستی گفتگوکنندهای خوب و مناسب بشوی؟ دوستش پاسخ داد: از طریق تجربه. و نفر اول پرسید: آه آن و تجربیات خود را چگونه به دست آوردی؟ دوستش به سردی جواب داد: تا عملکرد بسیار بدی که در گفتگو کردن داشتم.
هنر گفتگو با هر کس در هر جا شما را از اینکه در راه تبدیل شدن به گفتگوکنندهای مطمئن به خود، دوست داشتنی و موفق در تجربیات بدی داشته باشید، متعارف می کند.

موضوع هر جلسه در اینجا به دو نکته اصلی اشاره خواهد شد: یکی آن است که چگونه می توانیم در هر جلسه با هر کس در هر جا به گونه ای صحبت کنیم که برای هر دو طرف سودمند باشد. و دیگری آن است که چگونه می توانیم در هر جلسه با هر کس در هر جا به گونه ای صحبت کنیم که برای هر دو طرف سودمند باشد.

فصل اول

چگونه از آغاز تا پایان هر گفتگویی موفق باشیم

خوش رفتاری و حسن سلوک خصوصیتی است گران بها و بی نظیر که شما را در مقابل شکست و تنهایی بیمه می کند - و من هر چه سالمندتر می شوم بیشتر به این موضوع متقاعد می شوم و البته این خصوصیتی است که هر کس می تواند داشته باشد.

- ایسا ماکسول

قبل از گفتگو با هر کس

هنر گفتگوی شما با هر کس مدت ها قبل از ورودتان به جلسه ای که امیدوارید به نحوی جذاب و هوشمندانه در آن صحبت کنید، آغاز می شود. در این فصل تمام اقدامات مورد نیاز برای گفتگویی موفق، از معرفی اولیه با زبان بدن گرفته تا پایان دادن دلپذیر به گفتگو، به شما آموزش داده خواهد شد.

خود را متقاعد کنید که می‌خواهید به جلسه بروید

نخستین اقدام شما این است که بخواهید به آنجا بروید. چنانچه قرار است به محل کار خود بروید، مجاز هستید که بعضی صبح‌ها در مورد تصمیم خود احساسی مبهم داشته باشید، ولی برای اینکه تأثیری خوب بر حاضران - در سر کار، در یک جلسه، در یک مهمانی یا هر نوع مجلسی - بگذارید، با موضع‌گیری و رویکردی مثبت به آنجا بروید.

اگر از رفتن به جایی احساس نفرت و بیزاری می‌کنید، به طور قطع

گفتگوی درخشانی در آنجا نخواهید داشت. بنابراین یا با چهره‌ای گشاده و خود همسو کنید. انسان‌های مثبت می‌توانند دنیا را با

شاد به آنجا بروید یا در خانه بمانید. - ریک پی تی نو

چنانچه به دلیل الزامات کاری یا خانوادگی مجبورید به جایی بروید، به خاطر داشته باشید که موضع‌گیری مثبت یا منفی چیزی به غیر از روش‌های مختلف نگاه کردن به وضعیتی یکسان نیست و انتخاب آن با خود شماست.

حرفی برای گفتن داشته باشید

قبل از اینکه خانه را ترک کنید، مطمئن شوید که حرفی برای گفتن دارید. ممکن است شما روزنامه‌خوان باشید، مجلات هفتگی را بخوانید یا جزو کسانی باشید که گاهی کتابی را ورق می‌زنید و قسمت‌هایی از آن را می‌خوانید. مطالب لازم برای گفتگو را از رادیو، دوستان، موعظه‌ها، سخنرانی‌ها، تلویزیون، گوش دادن به حرف مردم در خیابان یا در صف

شیر و نان و غیره، جمع‌آوری کنید. همراهی با رویدادهای جاری فرهنگ مردم موجب می‌شود هیچ‌وقت در گفتگو و صحبت کم نیاورید. البته قرار نیست بدون توجه به ملاحظات مختلف همه چیز را رک و پوست‌کنده در گفتگوهای خود مطرح کنید. زمانی که احساس می‌کنید باید سکوت حاکم بر جلسه را بشکنید، پرسشی مطرح کنید: "آیا مقاله‌ی... را در روزنامه‌ی امروز صبح دیده‌اید؟"، "آیا کسی از شما آخرین کتاب استفن کینگ را خوانده است؟" اگر علاقه‌ای از طرف جمع به موضوع مطرح شده توسط شما نشان داده نشد، سعی کنید کار دیگری انجام دهید یا امیدوار باشید که شخص دیگری در جمع به وظیفه‌ی خود در این مورد عمل کند.

می‌توانید فهرستی از موضوعات گفتگو - فعالیت‌های مورد علاقه‌ی خود، پرسش‌ها و نظریات - تهیه کنید و قبل از ترک خانه برای شرکت در جلسه‌ی اجتماعی یا مربوط به کار، آن‌ها را مرور کنید. ممکن است به آن‌ها نیاز پیدا نکنید، ولی همراه داشتن این فهرست به شما اطمینان خاطر می‌دهد که در صورت لزوم دست خالی نخواهید بود.

در صورت امکان، مختصر اطلاعاتی در مورد افراد شرکت‌کننده در جلسه به دست آورید. این اطلاعات به اضافه‌ی سه - چهار موضوع مناسب برای گفتگو، تا حدودی در هر وضعیتی به شما کمک می‌کند. ولی حتی فکر تمرین "گفتگوهای" ممکن را به ذهن راه ندهید. طبیعت نامشخص و نامنظم بیشتر گفتگوها آن‌ها را غیر قابل پیش‌بینی می‌کند و از این گذشته، دست و پایتان را برای گفتگویی راحت می‌بندد.