|  |
| --- |
| مقطع تحصیلی:کاردانی🞏کارشناسی🞎 رشته:.روابط عمومی.........کاردانی..........ترم:....چهارم.......سال تحصیلی: 1398- 1399 نام درس:...فنون سخنوری....... نام ونام خانوادگی مدرس:.......آزاده نجفی.....................................آدرس emailمدرس:.................drnajafi.99. تلفن همراه مدرس09122832242 |
| جزوه درس:......فنون سخنوری.......... مربوط به هفته : اول🞎 دوم 🞎سوم🞎  text: دارد 🞎ندارد🞎 voice:دارد🞎 ندارد🞎 power point:دارد🞎 ندارد🞎تلفن همراه مدیر گروه : ............................................  |
| **جلسه چهارم** **·        سخنوری نوعی از ارتباطات شفاهی**ارتباطات شفاهی یکی از شاخه های ارتباطات انسانی و فراگردی است که با ادای کلمات از سوی فرستنده پیام برای گیرنده یا گیرندگان با هدف انتقال پیام برقرار می شود.اشکال ارتباط شفاهی عبارتند از:1- ارتباط گفتاری دو جانبه2- ارتباط گفتاری در گروه های کوچک3- سخنرانی عمومی4- ارتباط گفتاری سازمانی5- ارتباط گفتاری در رسانه های جمعی **·        اهمیت آموزش ارتباط گفتاری:**صحبت کردن منحصرا یک استعداد غریزی و ژنتیکی نیست بلکه یک مهارت و توانایی است که در جریان یادگیری، تمرین و تجربه حاصل می شود. فقدان نسبتا عمومی آموزش گفتار در مدارس احتمالا بر اساس این تصور غلط نهاده شده است که چون کودکان در دبستان و کودکستان قادر به صحبت کردن و گوش دادن می باشند دیگر نیازی به آموزش خاصی در این زمینه ندارند. از این رو آموزش ارتباط گفتاری می تواند الگوهای گفتاری موثر و مفیدی به وجود آورد. از آنجا که بکارگیری این نوع ارتباط طبیعی و آسان است، تنها تعداد معدودی از ما قدرت و توان خارق العاده در آن می یابیم و تنها کسانی که از طریق آموزش اصول، تمرین و تجربه مهارت لازم را به دست می آورند، می توانند از این استعداد بالقوه استفاده کامل ببرند. **·        علل گرایش مردم به ارتباطات شفاهی:**مردم به دلایل ذیل  بیشتر گرایش به ارتباطات شفاهی دارند.1 . سرعت انتقال پیام           2 . رهایی از قواعد پیچیده زبانی3 . امکان رفع ابهامات احتمالی در پیام   4 . سهولت انتقال پیام و بیان منظور گوینده5 . امکان دریافت سریع بازخورد از مخاطبان۶ . بهره گیری از تاثیر ارتباط مستقیم ( که خودیک امتیازاست )7 . امکان بهره گیری از ارتباطات غیر کلامی (حرکات دست و صورت و بدن )8 . امکان برقراری ارتباط با مخاطبان وسیع تر بدون نیاز جدی به سواد در حد معین« گفتن مطلوب تر از نوشتن و شنیدن مطلوب تر از خواندن می شود. » ·        **ترس از سخنرانی عمومی؛ دومین ترس بزرگ**بر اساس تحقیقی در آمریکا  در سال 1973 از 2500 نفر خواسته شد تا 10 ترس بزرگ خود را بنویسند. 41 درصد صحبت کردن در برابر جمع را از جمله بزرگترین ترس های خود عنوان کردند.نتایج به شرح زیر است:-       میهمانی با غریبه ها-       سخنرانی در جمع-       در میان یک جمع به صورت مشخص مخاطب قرار گرفتن-       اولین روز شغل جدید-       صحبت کردن با یک مقام خیلی بالای اداری-       مصاحبه برای کسب شغل-       میهمانی رسمی اداری - تجاری  **·        گفتگوی معمولی و سخنرانی: شباهت ها و تفاوت ها****الف- شباهت ها**1- هر دوی این ارتباط شفاهی، دارای سازمان و ساختار هستند و گوینده باید به پیام خود سازمان بدهد.2- گوینده پیام خود را متناسب با مخاطب خود تهیه و ارایه می کند.3- گوینده پیام خود را با هدف کسب نفوذ و نتیجه بیان می کند.4- گوینده پیام خود را در لحظه ارتباط با واکنش های مخاطب تطبیق می دهد و به بازخوردهای او توجه می کند.**ب- تفاوت ها**1- سخنرانی عمومی دارای ساختار و سازمان مشخص تری و نیازمند آماده سازی و طرح ریزی دقیق تری است. همچنین زمان معینی را به گوینده تحمیل می کند. معمولا در حین سخنرانی سخنان گوینده را قطع نمی کنند. سخنران سوالات مخاطبان را پیش بینی کرده و به آنها پاسخ می دهد.2- در سخنرانی عمومی زبان رسمی به خدمت گرفته می شود و اصطلاحات عامیانه مگر به اقتضای موضوع یا شرایط خاص، در آن به کار نمی رود.3- سخنرانی عمومی نیازمند روش متفاوتی برای ارایه است. **جدول مقایسه سخنرانی عمومی با مکالمات روزمره یا معمولی**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| معیار مقایسه | سخنرانی عمومی | محاورات یا مکالمات روزمره |
| سازماندهی و انسجام | قوی | ضعیف |
| رعایت قواعد دستوری | قوی | ضعیف |
| امکان تفاهم و درک دو سویه | محدود | وسیع |
| میزان اضطراب | زیاد | کم |
| میزان مکث ها | کم | زیاد |
| محدودیت زمانی | زیاد | کم |
| تیک های کلامی | کم | زیاد |
| تیک های حرکتی | کم | زیاد |
| رسمیت / سندیت | زیاد | کم |
| حجم مخاطبان | زیاد | کم |

 **·        عناصر فرآیند ارتباط و کاربرد آن در جریان سخنرانی** 1 . فرستنده  sender  : کسی که پیامی را بسوی طرف دیگر می فرستد ( فرستنده ، همان صاحب پیام است که با دستگاه فرستنده مکانیکی متفاوت است . ما می توانیم هم فرستنده باشیم هم گیرنده . یعنی در جریان ارتباط ، مدام نقش های ما در حال تغییر و عوض شدن است . )2 . رمز گذاریencoding  :انتخاب نمادها ، نشانه ها و علایم و نسبت دادن معناهایی به آن ها از سوی فرستنده به منظور و قصد استفاده در پیام3 . پیام message : ترکیب مناسبی از نمادها و نشانه ها برای ارسال به سوی مخاطب4 . مجرای ارتباطی / رسانه   channel - media : وسیله ای است که پیام را با خود حمل می کند و بسوی مخاطب می برد . مثل رادیو ، تلویزیون ،پست ، بیل برد و روزنامه ها که همه رسانه اند .در جریان ارتباط، رسانه ها دو دسته اند :            - رسانه های فردی : مثل تلفن ، پست ، لیوان تبلیغاتی          - رسانه های جمعی : مثل رادیو ، تلویزیون ، روزنامه ها5 . رمزگشاییdecoding  : پی بردن به مفاهیم و معنای موجود در رمزهای پیام ، نسبت دادن معناهایی به نمادهای پیام از سوی گیرنده . ارتباط مطلوب زمانی برقرار می شود که فرستنده و گیرنده به اشتراک معنایی برسند .اشتراک معنایی مساوی است با: درک مخاطب از پیام تقسیم بر منظور فرستنده در پیام، که مساوی یاکوچک تر از عدد یک است .   6 . گیرنده   receiver : کسی که پیام را دریافت و ادراک می کند .7 . پاسخ  response  : هرگونه واکنش از سوی مخاطبان که الزاما به دست فرستنده نمی رسد . (یعنی پاسخها ممکن است به دست فرستنده  برسد یا نرسد )  8 . باز خوردfeedback  : آن دسته از پاسخ هایی که به دست فرستنده می رسد و تعدادشان معمولاً کم است . بازخورد ، کلید طلایی بهسازی فرآیند ارتباط است . (افزایش اثر بخشی)9 . نوفه ، نویز و یا پارازیت noise : هر گونه مانع پیش بینی نشده ای که جلوی ارتباط مطلوب را بگیرد .نویز می تواند در بسیاری از نقاط فرایند ارتباط ،  حضورداشته باشد .(در فرستنده ، در رسانه ، در رمزگذاری ، در گیرنده و ... )در این رابطه انواع اختلال در فرایند سخنرانی عبارتند از**1 . اختلال های محیطی**-  مشکل نور              -  ظرفیت مکان-  سر و صدا              -  سرما و گرما-  سیستم صوتی**2 . اختلال های فیزیو لوژیکی**-  نقص عضو                    -  لکنت-  ضعف در شنوایی              -  ضعف در بینایی-  قد خیلی کوتاه**3 . اختلال های معنایی**-  انتخاب زبان نامناسب-  عدم آشنایی شنوندگان با زبان سخنرانی-  فراوانی مفاهیم و اصطلاحات تخصصی**4 . اختلال های ساختاری بیان**-  عدم رعایت دستور زبان-  عدم هماهنگی زمان افعال**5 . اختلال های سازمانی در بیان**-  سازماندهی نامطلوب اندیشه ها-  ترتیب نادرست محورها (عدم رعایت ترتیب مقدمه ، متن ، نتیجه )**6 . اختلال های فرهنگی**-  تفاوت های ارزشها-  تفاوت های باورها-  تفاوت های مکتب ها**7 . اختلال های روانی**-  اضطراب ها                  -  فشارهای روحی-  تنش ها                     -  عصبانیت |