

عنوان کارگاه:

نحوه ارائه یک سخنرانی علمی

مدرس: دکتر محسن ابراهیمی



اهمیت یک سخنرانی خوب



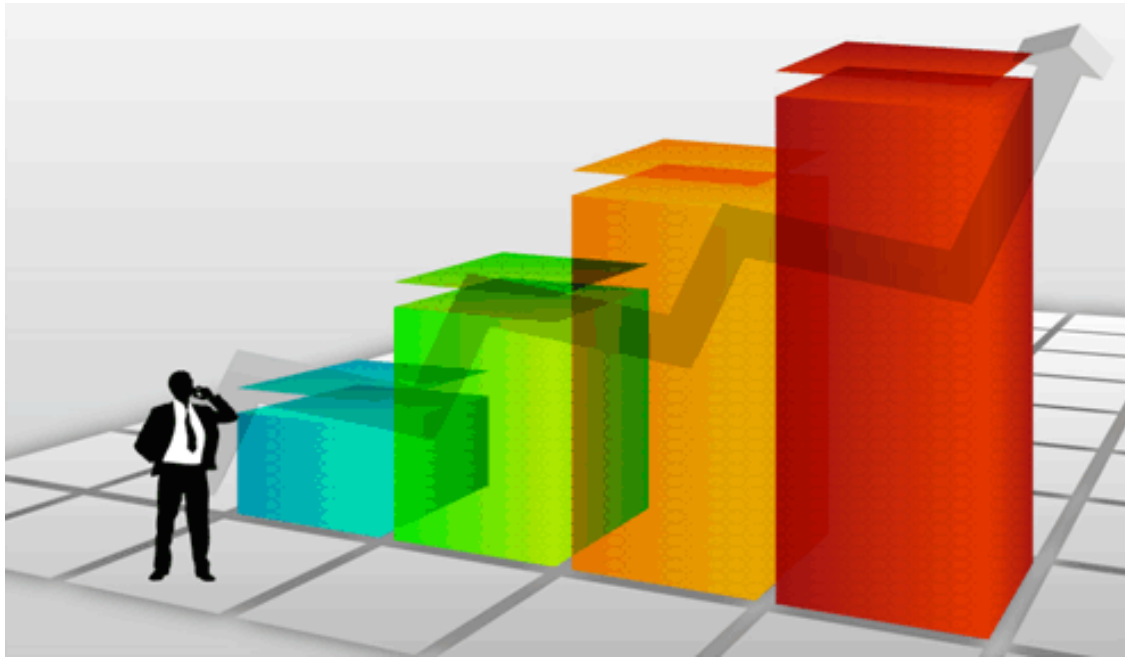
وقتی یک سخنرانی علمی به شما پیشنهاد می شود یا مقاله شما در یک همایش به صورت سخنرانی انتخاب می شود:

- ✓ مخاطبان یا شنوندگان سخنرانی چه کسانی هستند؟
- ✓ چقدر زمان دارید؟
- ✓ تصمیم در مورد پذیرش یا رد سخنرانی



زمانبندی

- ✓ هفته های قبل از سخنرانی
- ✓ روز قبل از سخنرانی
- ✓ روز سخنرانی



هفته های قبل از سخنرانی



- ✓ آمادگی علمی
- ✓ ساختن power point
- ✓ تکرار و تمرین (به ویژه تمرین زمانبندی ارائه)
- ✓ پیش بینی کردن سوالات احتمالی

نکاتی در مورد ساختن ppt

✓ متن مقاله را به اسلاید کپی نکنید و از رو نخوانید.

✓ سعی کنید از اشکال به جای جملات استفاده کنید.

✓ طرحی زیبا و مناسب با سخنرانی استفاده کنید.

✓ توضیحات را در نوت پایین بنویسید.

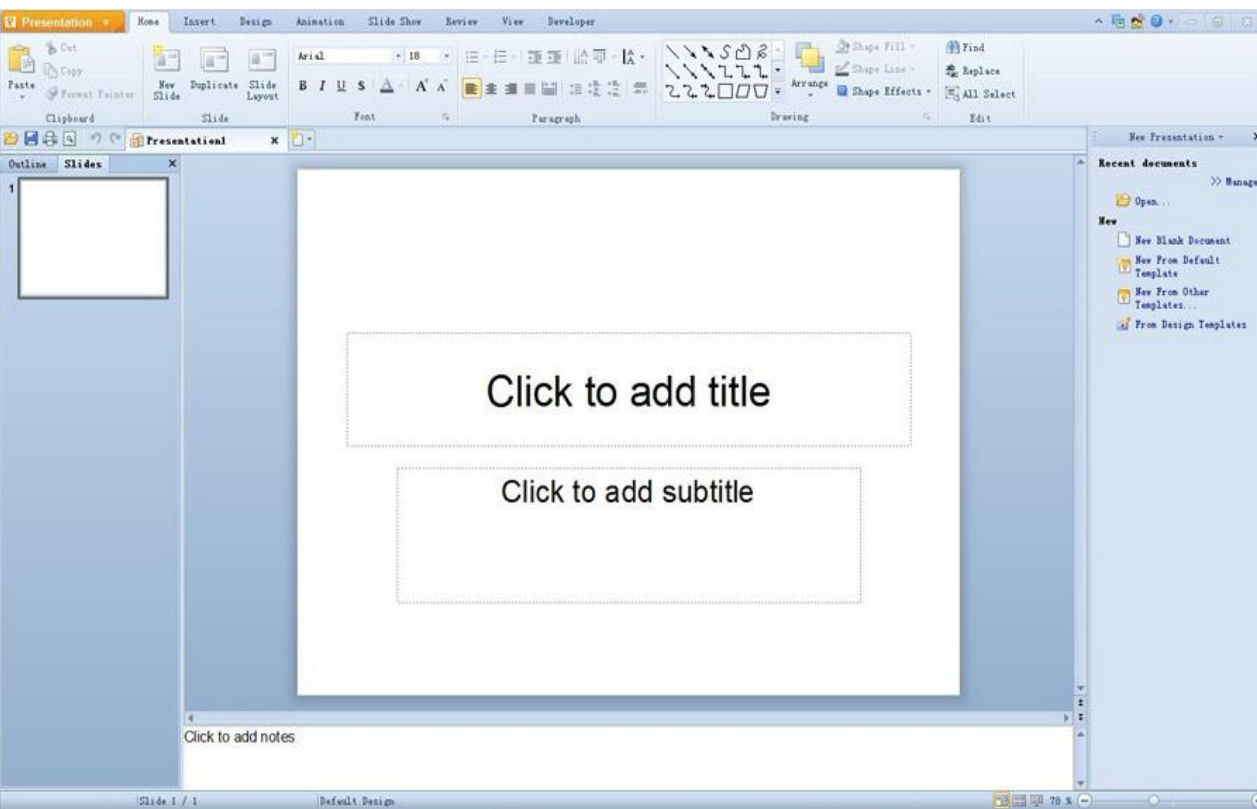
✓ رزولوشن متن بالا باشد.

✓ متن نباید بیشتر از 6 خط باشد.

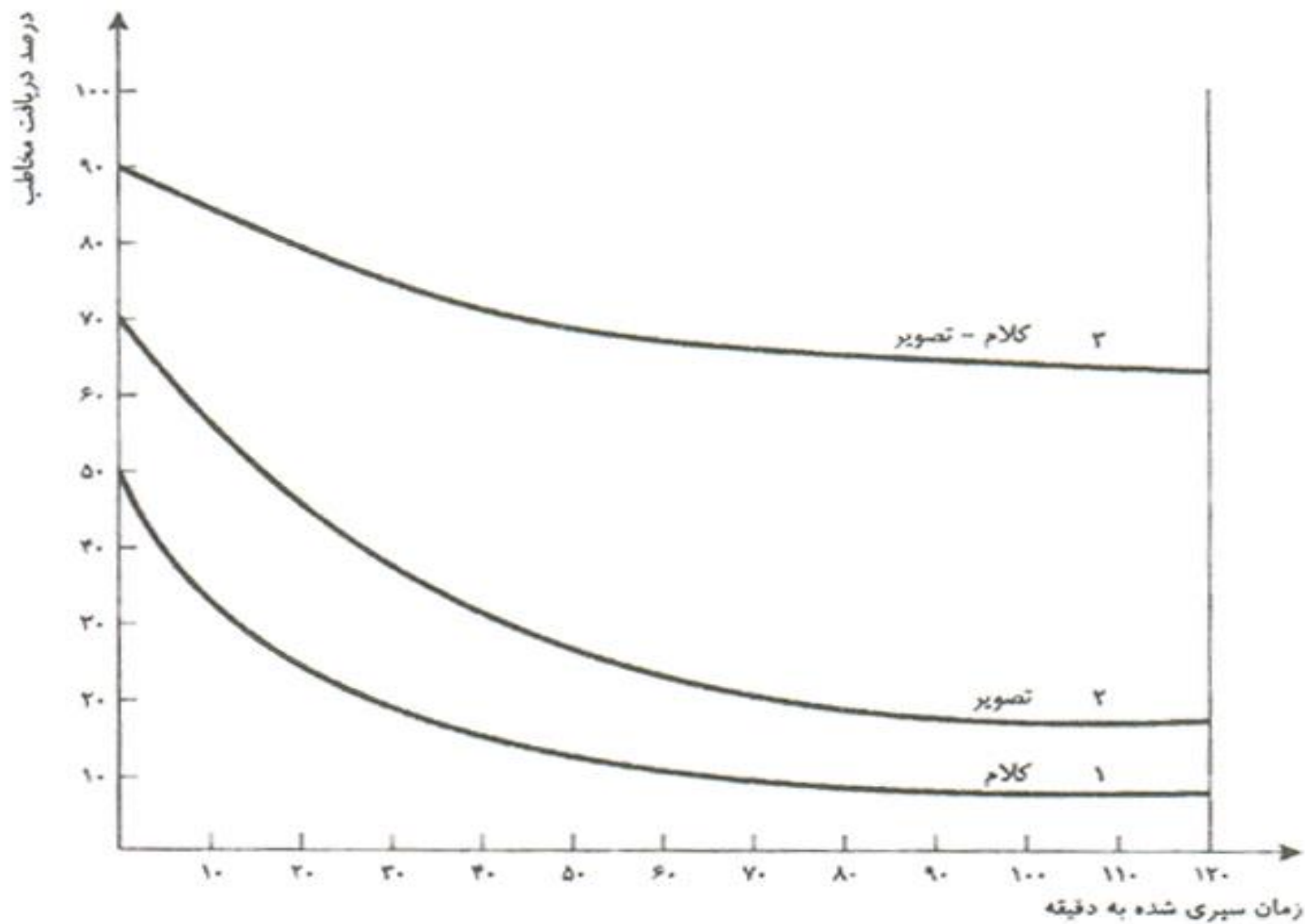
✓ متن نباید به حاشیه ها نزدیک باشد.

✓ اسلاید ها شماره داشته باشند.

✓ فایل را با فونت سیو کنید.



میزان دریافت مخاطب در برخی انواع ارائه



روز قبل از سخنرانی



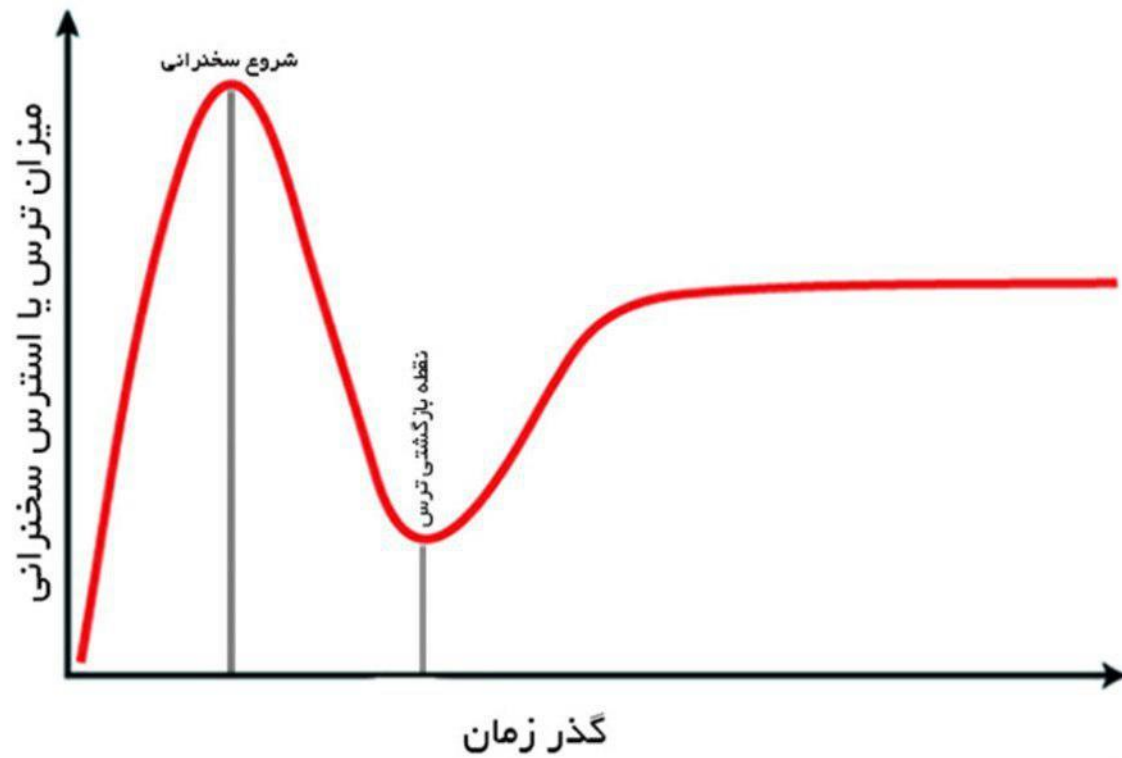
- ✓ چک کردن آدرس محل سخنرانی
- ✓ برآورد زمان رسیدن به محل سخنرانی
- ✓ چک کردن ساعت سخنرانی شما
- ✓ کدام تالار؟
- ✓ Power point را ایمیل کنید.
- ✓ در فلش و سی دی ذخیره کنید.
- ✓ پرینت هم بگیرید.

در روز سخنرانی (قبل از شروع سخنرانی)

- ✓ آراستگی ظاهری
- ✓ تنظیم لباس با دمای سالن
- ✓ قهوه مصرف نکنید.
- ✓ کپی کردن power point روی کامپیوتر تالار و چک کردن
- ✓ چک کردن مسیر رفتن روی سکو
- ✓ حفظ کردن چند جمله اول



بالاترین استرس در آغاز سخنرانی



برای کاهش استرس

✓ اگر استرس زیاد دارید تا شروع سخنرانی به چیزهای دیگر فکر کنید یا خود را با چیز دیگری سرگرم کنید.
✓ دیگران را کودن فرض کنید.

هیچکس بیشتر از شما بر تحقیق علمی شما تسلط ندارد.



شروع سخنرانی شما

1. هنگام رفتن بر روی جایگاه عجله نکنید.
2. Power point را باز کنید و اسلاید شو را فعال کنید.
3. تایمر را هم فعال کنید.
4. میکروفن را چک کنید.
5. ارتفاع میکروفن را تنظیم کنید.
6. سر را بالا نگه دارید، به همه حضار نگاه کنید و لبخند بزنید.
7. با نام خدا شروع کنید.
8. ادای احترام به حضار کوتاه باشد.
9. درست بایستید.
10. به حضار هم نگاه کنید.
11. با انتهای سالن نگاه کنید نه به افراد ردیف اول (عدالت در تقسیم نگاه)
12. Body language داشته باشید.
13. تن صدا را تغییر دهید.
14. با هیجان و علاقه حرف بزنید.
15. گاهی اوقات مکث کنید.
16. به تایمر هم توجه داشته باشید.
17. زیاد از جایگاه فاصله نگیرید حتی اگر میکروفن سیار باشد.
18. شوخی نکنید. جدی باشید.
19. تکیه کلام نداشته باشید.
20. تواضع

پایان سخنرانی

تشکر از حضار ✓



پرسش و پاسخ

- ✓ از قبل به سوالات احتمالی فکر کنید و جواب آن را پیدا کنید.
- ✓ به سوالات خوب گوش دهید.
- ✓ اگر تعداد سوال زیاد است سوالات را یادداشت کنید.
- ✓ برای ابراز صمیمیت به سوال او بها بدهید. مثلاً « سوال بجایی است »
- ✓ با متانت پاسخ دهید.
- ✓ پرسشگر دشمن شما نیست.
- ✓ پرسش هایی که جوابش را نمی دانید مدیریت کنید.
- ✓ اگر نیاز به فکر کردن دارید سوال را تکرار کنید.
- ✓ می توانید جزئیات بیشتر را به پس از جلسه موکول کنید.



اهداف منفی پرسشگر

- × خود نمایی
- × حسادت
- × تخریب

هیچ وقت چیزی رو خوب نمیفهمی مگر اینکه
بتوانی به مادربزرگت توضیحش بدهی!

آلبرت انیشتین