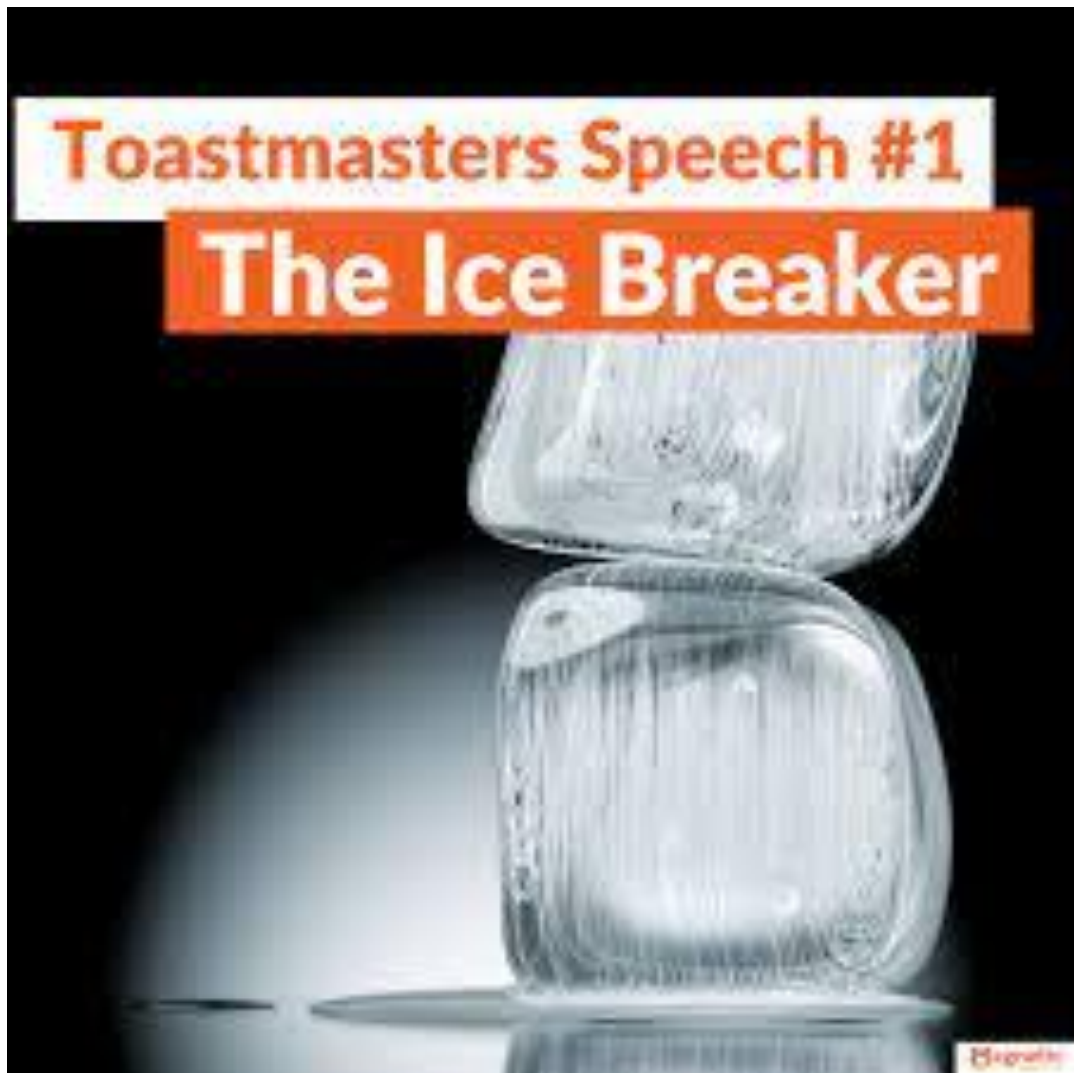


# یخ شکن (پروژه‌ی سطح ۱)



## فهرست مطالب

### بخش ۱: شروع کنید

مقدمه

تکالیف

مهارت های خود را ارزیابی کنید

شایستگی ها

### بخش ۲: سخنرانی یخ شکن شما

شما و اهدافتان

آماده و ارائه کنید

### بخش ۳: پس از سخنرانی

آشنایی با روش ارزیابی تست مسترز

مرور و کاربرد

تکلیف خود را تکمیل کنید

### بخش ۴: پروژه ی خود را کامل کنید

قبل از اینکه ادامه دهید

منابع

## بخش ۱: شروع کنید

### پشتیبان پیدا کنید

همانطور که فرآیند پروژه‌ی یخ شکن خود را کامل می‌کنید، ممکن است سؤالاتی داشته باشید. باشگاه شما احتمالاً پر از اعضای است که حداقل یک پروژه و سخنرانی یخ شکن را تکمیل کرده‌اند. تماس با معاون آموزشی باشگاه خود یا سایر افسران باشگاه را در نظر بگیرید. از صفحه "ارسال تیکت" در سامانه‌ی کاربری برای ارسال پیام به یک مربی در باشگاه استفاده کنید. به یاد داشته باشید که همه اعضای باشگاه شما از موفقیت شما حمایت می‌کنند و می‌دانند که اولین سخنرانی چقدر می‌تواند چالش برانگیز باشد.

### مقدمه

ممکن است در یک رویداد در زندگی خود در یک فعالیت یخ شکن شرکت کرده باشید. اینها فعالیت‌هایی هستند که برای کمک به افراد در ارتباط و آشنایی با یکدیگر طراحی شده‌اند. سخنرانی یخ شکن شما همین هدف را برآورده می‌کند. این فرصتی برای شماست تا چیزی در مورد خود با افرادی که به خوبی نمی‌شناسید به اشتراک بگذارید. حتی اعضای که دوباره سخنرانی یخ شکن را ارائه می‌کنند، می‌توانند چیز جدیدی را با دوستان قدیمی به اشتراک بگذارند.

### شروع کنید

این پروژه شروع مسیر جدید تست مسترز شما را نشان می‌دهد. این فرصتی برای شماست تا خود را به گروه معرفی کنید و چیزی در مورد خود به اشتراک بگذارید. ممکن است انتخاب کنید که آنچه به اشتراک می‌گذارید هر چیزی را از دلیل انتخاب این مسیر خاص تا چیزی شخصی در مورد زندگیتان شامل شود.

### ایجاد مهارت‌ها

سخنرانی یخ شکن ۴ تا ۶ دقیقه طول می‌کشد و اولین سخنرانی است که همه‌ی اعضای باشگاه در مقابل مخاطبان خود ارائه می‌دهند. این همچنین سخنرانی اعضا در هنگامی است که آنها در یک برنامه‌ی جدید مسیر قدم می‌گذارند.

همانطور که این پروژه را کامل می‌کنید، شروع به شناخت مهارت‌هایی خواهید کرد که در حال حاضر دارید، مهارت‌های جدید را بر پایه‌ی مهارت‌های موجود بنا نهید تا اعتماد به نفس خود را تقویت کنید، و حوزه‌هایی که می‌توانید برای رسیدن به اهداف خود ارتقا دهید را شناسایی کنید.

شما یاد خواهید گرفت که عناصر اساسی ساختار سخنرانی را تشخیص دهید و در مورد تکنیک‌های تمرینی که به شما کمک می‌کند میان آمادگی قبلی و بداهه‌گویی تعادل برقرار کنید، خواهید آموخت.

## تکلیف شما

**هدف:** هدف از این پروژه معرفی خود به باشگاه و یادگیری ساختار اساسی یک سخنرانی عمومی است.

**نمای کلی:** در مورد یک موضوع برای معرفی خود به باشگاه سخنرانی بنویسید و ارائه دهید. سخنرانی شما ممکن است طنز، دربرگیرنده‌ی اطلاعات یا هر سبک دیگری باشد که برای شما جذاب است.

### مهارت‌های خود را ارزیابی کنید

با رتبه بندی هر عبارت، سطح مهارت فعلی خود را ارزیابی کنید.

عدد مناسب را بر اساس مهارت‌های فعلی خود انتخاب کنید:

نمونه (۵) عالی (۴) چیره دست (۳) در حال رشد (۲) در حال پیشرفت (۱)

| قبل از ارائه |   |   |   |   | گزاره                                                                                                    | پس از ارائه |   |   |   |   |
|--------------|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|---|
| ۱            | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | من در هنگام ارائه‌ی یک سخنرانی احساس آرامش دارم.                                                         | ۱           | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| ۱            | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | من از ساختار پایه‌ای یک سخنرانی آگاهی دارم.                                                              | ۱           | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| ۱            | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | من به راحتی می‌توانم نقاط قوت خود به عنوان یک ارتباط گیرنده را شناسایی کنم.                              | ۱           | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| ۱            | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | من مهارت‌هایی را که برای بهبود ارتباطاتم (گوش دادن، فکر کردن، و صحبت کردن) باید توسعه دهم، تشخیص می‌دهم. | ۱           | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| ۱            | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | من اهداف ارتباطی و راهبری روشنی دارم.                                                                    | ۱           | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| ۱            | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | من به راحتی بازخورد موثر را می‌پذیرم                                                                     | ۱           | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| ۱            | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | من به راحتی بازخورد دیگر اعضا را برای پروژه‌ها و اهداف آینده اعمال می‌کنم.                               | ۱           | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |
| ۱            | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | من از این نکته که این پروژه چگونه به زندگی من خارج از تست مسترز کمک می‌کند آگاهی دارم.                   | ۱           | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ |

## شایستگی‌ها

در زیر فهرستی از شایستگی‌هایی است که در این پروژه یاد خواهید گرفت و تمرین خواهید کرد.

- عناصر اصلی ساختار سخنرانی را بشناسید.
- هنگام ارائه‌ی سخنرانی، میان آمادگی قبلی و بداهه‌گویی تعادل برقرار کنید.
- هنگام صحبت در مقابل حضار اعتماد به نفس خود را نشان دهید.
- ارزش بازخورد دیگر اعضا را درک کنید.
- بازخورد را با گشاده‌رویی بپذیرید.
- بازخورد را برای اعمال در سخنرانی‌های بعدی اعمال کنید.

## بخش ۲: سخنرانی یخ شکن شما

### شما و اهدافتان

یخ شکن اولین فرصت شما برای به اشتراک گذاشتن مطالبی در مورد خودتان و اهدافتان با سایر اعضای باشگاهتان است. ممکن است بخواهید اطلاعات زیر را در سخنرانی خود بگنجانید تا به اعضای باشگاه کمک کنید تا شما را بشناسند:

■ دلیل پیوستن شما به تست مسترز (اگر شخص یا اتفاقی روی شما تأثیر گذاشته است، آن داستان را به اشتراک بگذارید)

■ تجربیات قبلی شما در سخنرانی عمومی، ارتباطات و راهبری

■ لحظات یا دستاوردهای مهم در زندگی شما

■ اهداف ارتباطی و راهبری شما

اگر ارزیابی برنامه‌ی مسیر را انجام داده‌اید، از شما خواسته شده است که اهداف اصلی ارتباطی و راهبری خود را مشخص کنید - دلیل اینکه به تست مسترز آمدید و امید داشتید چه چیزی به دست آورید. حتی اگر تصمیم گرفتید ارزیابی را کامل نکنید یا اگر این اولین مسیر شما نیست، احتمالاً هنگام انتخاب مسیر سؤالات مشابهی را در نظر گرفته‌اید. ممکن است شروع به برنامه‌ریزی سخنرانی یخ شکن خود در مورد همان پرسش‌ها و پاسخ‌ها نمایید.

همچنین می‌توانید از کاربرد کلی سخنرانی یخ شکن در صفحه‌ی ۲۱ برای کمک به جمع‌آوری و توسعه‌ی افکار خود استفاده کنید. یک طرح کلی واضح و کامل به شما کمک می‌کند تا سخنرانی خود را با موفقیت سازماندهی کنید و آن را در زمان تعیین شده ارائه دهید.

### سخنرانی خود را سازماندهی کنید

یخ شکن شما داستانی درباره شماست. چهار عنصر یک داستان خوب عبارتند از:

موضوع جذاب

شروع

بدنه

نتیجه‌گیری

برای بیان موثر هدف کلی خود، به سخنرانی خود یک شروع، بدنه و نتیجه بدهید.

با معرفی خود شروع کنید. در متن سخنرانی خود، اطلاعاتی را که دوست دارید اعضای باشگاهتان درباره‌ی شما بدانند به اشتراک بگذارید. با یک حکایت خنده دار یا جالب که به دلایل شما برای پیوستن به تست مسترز مربوط می‌شود، پایان دهید.

اگر قبلاً یخ شکن را تکمیل کرده‌اید، روی اهداف مسیر فعلی خود، دلیل انتخاب این مسیر یا آنچه در آخرین مسیری که طی کرده‌اید آموخته‌اید و شما را به اینجا رسانیده است، تمرکز کنید.

## آماده کنید و ارائه دهید

### آن را بنویسید

سخنرانی خود را بنویسید، شروع و نتیجه را به خاطر بسپارید، و سپس بقیه‌ی موارد را تا زمانی که احساس راحتی کنید، تمرین کنید. در حالت مطلوب، این ترکیب حفظ و آماده‌سازی به سخنرانی شما حسی طبیعی و خودانگیخته می‌بخشد.

### طرح کلی خود را به خاطر بسپارید

کارت‌های یادداشت یا طرح کلی بر روی یک صفحه‌ی کاغذ ایجاد کنید که حاوی چند نکته‌ی مهم از سخنرانی شماست. سازماندهی به این روش می‌تواند یادآوری نکات اصلی سخنرانی شما را آسان‌تر کند تا در صورت نیاز بتوانید هنگام ارائه به باشگاه خود به آنها مراجعه کنید. به یاد داشته باشید، هدف شما این است که به اندازه‌ی کافی خوب آماده شوید که وسوسه نشوید سخنرانی خود را کلمه به کلمه بخوانید.

### با مخاطبان ارتباط برقرار کنید

سخنرانی مؤثر مستلزم آن است که سر خود را از روی صفحه‌ی کاغذ بلند کنید و با مخاطبان خود ارتباط برقرار کنید. حضور و ارتباط شما با مخاطبان امکان ارائه‌ی سخنرانی تاثیرگذار را افزایش می‌دهد.

### روش‌هایی برای تمرین

قبل از ارائه‌ی یخ شکن خود، زمانی را برای تمرین اختصاص دهید. روش‌های زیادی برای تمرین وجود دارد. در اینجا چند نمونه آمده است. روشی را انتخاب کنید که برای شما مفید باشد یا یکی از روش‌های خود را توسعه دهید.

### با دوستان یا خانواده تمرین کنید

سخنرانی خود را در حضور دوستان یا خانواده برای دریافت بازخورد تمرین کنید. به بازخوردهای سازنده گوش دهید و نظرات سازنده را که می‌تواند برای شما مفید باشد در سخنرانی خود اعمال کنید.

### از خودتان فیلمبرداری کنید

از خودتان را در حال سخنرانی فیلمبرداری کنید و فیلم را تماشا کنید. از انتقاد بیش از حد از خودتان خودداری کنید. روی صحبت‌های سازنده‌ی خود و تغییراتی که می‌توانید برای بهبود ایجاد کنید تمرکز کنید.

### از آینه استفاده کنید

جلوی آینه تمرین کنید. این یک بازخورد فوری است و شما می‌توانید در حین سخنرانی اصلاحات را انجام دهید.

### به صورت بخش به بخش تمرین کنید

سخنرانی خود را به بخش‌هایی تقسیم کنید. ابتدا، شروع سخنرانی را تمرین کنید. سپس به سراغ متن سخنرانی خود بروید، که شامل نکات اصلی می‌شود. در نهایت نتیجه‌گیری خود را تمرین کنید. وقتی با هر بخش احساس راحتی کردید، همه آنها را کنار هم بگذارید.

### زمان خود را مدیریت کنید

در حین تمرین، به یاد داشته باشید که یخ شکن شما ۴ تا ۶ دقیقه طول می‌کشد. زمان خود را بسنجید. اگر خیلی نزدیک به سقف محدودیت زمانی هستید، مطمئن شوید که همه‌ی نکات شما مرتبط و متناسب با موضوع هستند. اگر سخنرانی شما کوتاه است، دوباره محتوا را بررسی کنید و در مورد موضوعاتی که کمتر ارائه شده‌اند توضیح دهید.

## آماده و ارائه کنید

### زمان سنجی

هنگامی که سخنرانی خود را در مقابل اعضای باشگاه ارائه می کنید، وقت نگهدار هنگام صحبت کردن شما از دستگاه یا کارت های رنگی استفاده می کند تا شما را از مدت زمان تعیین شده مطلع کند.

### تنظیم سرعت

به زودی متوجه خواهید شد که آیا در مقابل مخاطبان سریعتر صحبت می کنید یا آهسته تر و می توانید زمان خود را بر این اساس تنظیم کنید.

### سازماندهی

چه سخنرانی خود را زودتر، به موقع یا پس از زمان تعیین شده به پایان می رسانید، از این تجربه برای افزایش درک خود از نحوه سازماندهی و زمان بندی سخنرانی خود استفاده کنید.

### مرور

اگر زمان بندی مشکل ساز بود (این که آیا زمان بیشتری برای ارائه ی سخنرانی خود صرف کرده اید یا کمتر)، دلایل را مرور کنید و از علت وقوع آنها آگاه باشید.

### فراگیری

بعد از سخنرانی، زمانی را برای نوشتن اینکه آیا عصبی شدید و جای خود را گم کردید، یک بخش را تکرار کردید یا مجبور بودید برای خنده مکث کنید، اختصاص دهید. همه ی اینها بخشی از فرآیند یادگیری است.

## آرام باشید، نفس بکشید و لذت ببرید

همانطور که شروع می کنید، سرعت خود را بررسی کنید. اگر عصبیت یا ترس شروع به تحت تاثیر قرار دادن شما کرد، توقف کنید، نفس بکشید و آرام باشید. اعضای باشگاه شما می خواهند که شما موفق شوید و سفر خود را به گونه ای مثبت آغاز کنید.

ترس و اضطراب برای سخنرانانی که برای اولین بار ارائه می دهند معمول است. اگر چنین احساسی دارید، اهداف خود را مرور کنید و روی دلایل خود برای پیوستن به تست مسترز تمرکز کنید. به خود یادآوری کنید که جلسه ی باشگاه شما یک محیط امن و حمایتی است که به عنوان مکانی برای تمرین مهارت های ارتباطی و راهبری ایجاد شده است. در جلسات، تشویق می شوید که چیزهای جدید را امتحان کنید، از ارزیابی هایی که دریافت می کنید یاد بگیرید و موفقیت هایتان را جشن بگیرید.

## با ارزیاب خود ارتباط برقرار کنید

قبل از سخنرانی با ارزیاب خود صحبت کنید و در مورد هر مهارت خاصی که می خواهید توسعه دهید بازخورد بخواهید. هرچه دقیق تر باشید، اطلاعات مفیدتری در پاسخ دریافت خواهید کرد.

مطمئن شوید که قسمت بالای برگه‌ی ارزیابی یخ شکن را تکمیل کرده‌اید تا ارزیاب شما تمام اطلاعات مورد نیاز برای برآورده کردن اهداف و انتظارات شما را داشته باشد. اگر نمی‌دانید ارزیاب شما چه کسی خواهد بود، برای کسب اطلاعات با معاون آموزشی باشگاه خود خود تماس بگیرید.

### قسمت ۳: بعد از سخنرانی

#### آشنایی با ارزیابی در تست مسترز

این بخش یک نمای کلی از نحوه‌ی طراحی، تکمیل و تحویل ارزیابی‌های تست مسترز به شما و اعضای باشگاه شما ارائه می‌دهد.

حتماً برگه‌ی ارزیابی را مرور کنید و بخش‌هایی را که برای شما مناسب است تکمیل کنید و قبل از سخنرانی آن را برای مدیر باشگاه یا ارزیاب تعیین‌شده‌ی خود ارسال کنید. بررسی و تهیه برگه‌ی ارزیابی قبل از سخنرانی به شما کمک می‌کند تا اهداف خود را روشن کنید و انتظارات ارزیاب خود را تعیین کنید.

مواجهه با بازخورد می‌تواند در بسیاری از افراد استرس ایجاد کند. این بخش شما را از طریق راهبردهایی برای شنیدن بازخورد پس از اولین سخنرانی، پیشنهادهایی برای نحوه‌ی پرسیدن سؤال و دریافت اطلاعات مورد نیاز، و پشتیبانی برای انتخاب و اعمال بازخوردی که برای شما مفیدتر است، راهنمایی می‌کند.

چند مکان عالی برای یادگیری در مورد ارزیابی تست مسترز وجود دارد. شما همیشه تشویق می‌شوید که با معاون آموزشی، مربی یا مدیر باشگاه صحبت کنید تا فرآیند و روش‌های منحصر به فرد باشگاه خود را درک کنید.

به تارنمای پارس مسترز برگردید و بخش‌های مرتبط با ارزیابی سخنرانی را بخوانید، جایی که می‌توانید به آموزش "چگونه ارزیابی کنیم" دسترسی داشته باشید تا ارزیابی تست مسترز را در عمل ببینید.

#### پذیرش بازخورد

بازخورد برای اولین سخنرانی شما ممکن است از چندین منبع باشد. ارزیاب سخنرانی شما قبل از پایان جلسه باشگاه یک ارزیابی شفاهی ارائه خواهد کرد. ارزیابی شفاهی در مقابل باشگاه است.

ارزیاب سخنرانی شما نیز پس از جلسه‌ی باشگاه یک ارزیابی کتبی را با شما به اشتراک خواهد گذاشت. بسته به روش باشگاه خود، ممکن است ارزیابی کتبی از سایر اعضا نیز دریافت کنید. ذخیره‌ی این ارزیابی‌ها برای مراجعات بعدی مفید است.

پذیرش ارزیابی سازنده بخش جدایی ناپذیر پیشرفت به عنوان سخنران موثر و راهبر عمومی است. پس از جلسه، سؤالات خود را از ارزیاب بپرسید تا هر چیزی را که متوجه نشده اید روشن کنید. با مربی خود صحبت کنید تا بازخورد بیشتری دریافت کنید که می‌توانید در سخنرانی‌های بعدی از آنها استفاده کنید.

پذیرش بازخورد می‌تواند چالش برانگیز باشد. از نحوه‌ی واکنش خود در طول سخنرانی ارزیاب خود در باشگاه آگاه باشید.

- به دقت به حرف ارزیاب گوش دهید.
- به طور مستقیم به ارزیاب در حین ایراد سخنرانی ارزیابی خود نگاه کنید.
- تمام قضاوت‌ها یا واکنش‌ها را نسبت به آنچه می‌شنوید به حالت تعلیق درآورید.
- هر نظر و پیشنهادی را برای بهبود با دقت بررسی کنید.
- بعداً برای ارزیابی تلاش‌های خود وقت بگذارید.

### با ارزیاب خود ملاقات کنید

در پایان جلسه، حتما زمانی را برای ملاقات با ارزیاب خود اختصاص دهید و ارزیابی کامل کتبی خود را بررسی کنید. اگر نمی‌توانید مستقیماً بعد از جلسه ملاقات کنید، در اسرع وقت زمانی را برای صحبت تعیین کنید.

### از زمان خود به خوبی استفاده کنید

اقداماتی را انجام دهید تا بهترین استفاده را از وقت خود با ارزیاب خود ببرید.

### متفکر باشید

در مورد هر نکته ای از بازخورد شفاهی ارزیاب توضیح بخواهید. ممکن است پس از بررسی متوجه شوید که برخی از نظرات واضح‌تر و مفیدتر می‌شوند.

### توجه کنید

تمام توجه خود را به ارزیاب خود معطوف کنید.

### مثبت بمانید

هنگامی که بازخورد سازنده می‌شنوید، متوجه این نکته باشید که این ارزیابی هرگز در مورد شخصیت شما نیست. این ارزیابی فقط برای کمک به بهبود عملکرد شما به عنوان یک سخنران عمومی و راهبر در نظر گرفته شده است.

### گوش دهید

به بازخوردها بدون اعتراض گوش دهید و هر سوالی دارید بپرسید.

### اعمال بازخورد

پس از دریافت بازخورد، آنچه را که آموخته‌اید به کار ببرید. هر یک از ما روش منحصر به فردی برای پذیرش اطلاعات جدید و ادغام آن در رفتارهای خود داریم.

بازخورد را به یک فهرست تبدیل کنید و آن را با سخنرانی جدیدی که در حال نوشتن هستید مقایسه کنید. همانطور که بازخورد را درج می‌کنید، فهرست را با سخنرانی خود مقابله کنید. هر روشی که برای شما مفید باشد مناسب است.

تمرکز خود را روی بهبود در سخنرانی‌ها و پروژه‌های آینده خود حفظ کنید.

### خود را ارزیابی کنید

وقتی سخنرانی شما کامل شد، زمانی را به این فکر کنید که چقدر کار خود را خوب انجام داده‌اید. صرف نظر از احساسات خود - تسکین، هیجان، عصبی بودن یا ترکیبی از احساسات - شما شایسته‌ی افتخار هستید. هر سخنرانی جدید یک چالش و یک دستاورد است.

## مرور و اعمال کنید

قبل از تکمیل تکلیف خود، چند لحظه وقت بگذارید و سوالاتی را که در اینجا می‌بینید بخوانید. اگر نمی‌توانید به راحتی به آنها پاسخ دهید، پروژه را مرور کنید.

■ چه راهکارهایی وجود دارد که می‌توانید برای ایجاد تعادل بین آمادگی و خودانگیختگی هنگام ارائه‌ی سخنرانی خود استفاده کنید؟

■ قوی‌ترین مهارت‌های ارتباطی و راهبری خود را فهرست کنید.

■ عناصر ساختار اصلی سخنرانی چیست؟

■ چگونه به دریافت ارزیابی سخنرانی از یک هم‌باشگاهی دست خواهید یافت؟

■ چه مهارت‌های ارتباطی و رهبری را می‌خواهید توسعه دهید؟

■ چگونه بازخورد را برای اعمال در سخنرانی بعدی خود انتخاب می‌کنید؟

■ اهداف فوری خود را برای ارتباطات و راهبری فهرست کنید.

## تکلیف خود را کامل کنید

اکنون که پروژه را مطالعه کرده‌اید، سخنرانی یا گزارش خود را برنامه‌ریزی و آماده کنید.

**مرور:** برای بررسی تکلیف خود به صفحه‌ی ۴ بازگردید.

**سازماندهی:** از فهرست بازبینی پروژه در صفحه‌ی ۱۶ برای مرور مراحل و افزودن مراحل خود استفاده کنید. این به شما کمک می‌کند تا تکلیف خود را سازماندهی و آماده کنید.

**برنامه‌ی زمانبندی:** برای برنامه‌ریزی سخنرانی خود با معاون آموزشی همکاری کنید.

**آماده‌سازی:** برای ارزیابی خود آماده شوید. منابع ارزیابی در صفحات ۱۸ و ۱۹ را مرور کنید و قبل از سخنرانی همه‌ی منابع را با ارزیاب خود به اشتراک بگذارید. می‌توانید منابع ارزیابی خود را به صورت آنلاین به اشتراک بگذارید.

## بخش ۴: پروژه‌ی خود را کامل کنید

هنگامی که سخنرانی یخ شکن خود را کامل کردید، ممکن است آماده باشید تا در پروژه بعدی شیرجه بزنید و سخنرانی بعدی خود را فوراً برنامه‌ریزی کنید یا ممکن است قبل از حرکت به پروژه‌ی بعدی به زمان نیاز داشته باشید تا فکر کنید. به خود اعتماد کنید و بدانید که سفر تست مسترز شما منحصر به شماست. با سرعت و سطح راحتی که دوست دارید پیش بروید.

### قبل از اینکه ادامه دهید

شما زمانی این پروژه را کامل کرده‌اید که تمام موارد زیر را به انجام رسانیده باشید:

- تمام مطالب پروژه یخ شکن را مرور کرده باشید
  - سخنرانی شما را در مقابل باشگاه ارائه کرده باشید
  - ارزیابی از یکی از اعضای باشگاه دریافت کرده باشید
  - در برگه‌ی ارزیابی مهارت‌ها (صفحه‌ی ۵)، قسمت پس از ارائه را کامل کرده باشید
- در صورتیکه همه‌ی موارد بالا را به انجام رسانیده‌اید به شما تبریک می‌گوییم. شما پروژه‌ی یخ شکن خود را تکمیل کرده‌اید و آماده هستید تا به پروژه بعدی خود بروید.

## فهرست بازبینی پروژه

### یخ شکن

**هدف:** هدف از این پروژه معرفی خود به باشگاه و یادگیری ساختار اساسی یک سخنرانی عمومی است.

**نمای کلی:** در مورد یک موضوع برای معرفی خود به باشگاه سخنرانی بنویسید و ارائه دهید. سخنرانی شما ممکن است طنز، دربرگیرنده اطلاعات یا هر سبک دیگری باشد که برای شما جذاب است.

### این پروژه شامل:

■ یک سخنرانی ۴ تا ۶ دقیقه‌ای

در زیر کارهایی که باید برای این پروژه انجام دهید آورده شده است. لطفاً به یاد داشته باشید، پروژه‌ی شما منحصر به فرد است. شما می‌توانید فهرست زیر را برای گنجاندن سایر وظایف ضروری برای پروژه‌ی خود تغییر دهید.

□ سخنرانی خود را با معاون آموزشی باشگاه برنامه‌ریزی کنید.

---

---

□ سخنرانی خود را بنویسید.

---

---

□ سخنرانی خود را تمرین کنید.

---

---

□ در مورد اهداف خود برای این سخنرانی با ارزیاب خود ارتباط برقرار کنید. مطمئن شوید که مهمترین نگرانی‌های خود را در میان بگذارید و هر سوالی در مورد فرآیند ارزیابی دارید بپرسید.

---

---

□ برای بررسی ارزیابی خود با ارزیاب خود ملاقات کنید.

---

---

□ استفاده از بازخورد مهم ترین گام برای بهبود مهارت‌های سخنرانی در جمع است. برنامه‌ای برای اعمال بازخوردی که دریافت کرده‌اید ایجاد کنید.

.....

.....

☐ یک بازخورد منطقی را برای اعمال در سخنرانی بعدی خود انتخاب کنید.

.....

.....

☐ بازخوردی را که می‌خواهید در سخنرانی بعدی خود اعمال کنید، با مربی، دوست یا ارزیاب بعدی خود به اشتراک بگذارید.

.....

.....

☐ پس از تکمیل تمام اجزای تکلیف، از جمله سخنرانی خود، به صفحه‌ی ۵ بازگردید تا مهارت‌های خود را در بخش پس از انجام پروژه رتبه‌بندی کنید.

.....

.....

## برگه‌ی ارزیابی

### یخ شکن

نام عضو:

تاریخ:

ارزیاب:

طول سخنرانی: ۴-۶ دقیقه

عنوان سخنرانی:

### تشریح هدف

هدف از این پروژه این است که اعضا خود را به باشگاه معرفی کنند و ساختار اصلی یک سخنرانی عمومی را بیاموزند.

### یادداشتهایی برای ارزیاب

این عضو در حال تکمیل اولین سخنرانی خود در تست مسترز است. هدف از ارزیابی این است که به عضو ارزیابی موثری از شیوه‌ی گفتار و شیوه‌ی ارائه خود بدهد. از آنجایی که "یخ شکن" اولین پروژه‌ای است که یک عضو کامل می‌کند، می‌توانید فقط از بخش یادداشت‌ها و نه از نمره عددی استفاده کنید. اگر قبل از جلسه می‌دانید که ارزیاب این پروژه خواهید بود، با سخنران تماس بگیرید تا درباره‌ی او و اهدافش برای اولین سخنرانی‌اش اطلاعات کسب کنید. مطمئن شوید که در برنامه‌ی خود زمان کافی برای ملاقات با سخنران پس از سخنرانی برای بررسی ارزیابی و پاسخ به سوالاتی که ممکن است داشته باشد، اختصاص دهید.

### نظرات کلی

شما در این موارد عالی بودید:

ممکن است بخواهید روی این موارد کار کنید:

برای به چالش کشیدن خود می‌توانید کار(های) زیر را انجام دهید:

برای ارزیاب: علاوه بر ارزیابی شفاهی، لطفاً فرم زیر را کامل کنید:

|      | نمونه<br>۵                                                                        | عالی<br>۴ | چپره دست<br>۳ | رو به رشد<br>۲ | در حال پیشرفت<br>۱ |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|----------------|--------------------|
| نظر: | وضوح: زبان گفتاری واضح و به راحتی قابل درک است.                                   |           |               |                |                    |
|      | ۵                                                                                 | ۴         | ۳             | ۲              | ۱                  |
| نظر: | تنوع آوازی: از لحن، سرعت و صدا به عنوان ابزار استفاده می‌کند.                     |           |               |                |                    |
|      | ۵                                                                                 | ۴         | ۳             | ۲              | ۱                  |
| نظر: | تماس چشمی: به طور موثر از تماس چشمی برای جذب مخاطب استفاده می‌کند.                |           |               |                |                    |
|      | ۵                                                                                 | ۴         | ۳             | ۲              | ۱                  |
| نظر: | ژست ها: از حرکات بدنی به طور موثر استفاده می‌کند.                                 |           |               |                |                    |
|      | ۵                                                                                 | ۴         | ۳             | ۲              | ۱                  |
| نظر: | آگاهی از مخاطب: نشان می‌دهد که از نیازهای مخاطب و لزوم درگیر کردن مخاطب آگاه است. |           |               |                |                    |
|      | ۵                                                                                 | ۴         | ۳             | ۲              | ۱                  |
| نظر: | میزان راحتی: در مقابل مخاطب راحت ظاهر می‌شود.                                     |           |               |                |                    |
|      | ۵                                                                                 | ۴         | ۳             | ۲              | ۱                  |
| نظر: | علاقه: مخاطب را با محتوای جالب و خوش ساخت جذب می‌کند.                             |           |               |                |                    |
|      | ۵                                                                                 | ۴         | ۳             | ۲              | ۱                  |

## معیارهای ارزیابی

این معیارها اهداف و انتظارات خاص از سخنرانی را فهرست می‌کند. لطفاً هر سطح را مرور کنید تا به شما در تکمیل ارزیابی کمک کند.

### وضوح

- ۵- سخنران شایان تقلیدی است که همیشه قابل درک است.
- ۴- در برقراری ارتباط با استفاده از زبان گفتار عالی است.
- ۳- زبان گفتاری واضح و به راحتی قابل درک است.
- ۲- درک زبان گفتاری تا حدی نامشخص یا چالش برانگیز است.
- ۱- زبان گفتاری نامشخص است یا به راحتی قابل درک نیست.

### ژست‌ها

- ۵- حرکات فیزیکی را به طور کامل با محتوا ادغام می‌کند تا یک سخنرانی مثال زدنی ارائه دهد.
- ۴- از حرکات فیزیکی به عنوان ابزاری برای تقویت گفتار استفاده می‌کند.
- ۳- از حرکات فیزیکی به طور موثر استفاده می‌کند.
- ۲- از حرکات تا حدی به صورت غیرهدفمند یا محدود استفاده می‌کند.
- ۱- از حرکات بسیار غیرهدفمند استفاده می‌کند یا هیچ استفاده‌ای نمی‌کند.

### تنوع آوازی

- ۵- از ابزارهای لحن، سرعت و صدا در حد کمال استفاده می‌کند.
- ۴- در استفاده از آهنگ، سرعت و صدا به عنوان ابزار عالی است.
- ۳- از لحن، سرعت و صدا به عنوان ابزار استفاده می‌کند.
- ۲- استفاده از لحن، سرعت و صدا نیاز به تمرین بیشتری دارد.
- ۱- از لحن، سرعت و صدا به گونه‌ای ناکارآمد استفاده می‌کند.

### آگاهی از مخاطب

- ۵- مخاطب را به طور کامل درگیر می‌کند و نیازهای مخاطب را پیش بینی می‌کند.
- ۴- از روش درگیر کردن و نیازهای مخاطب آگاهی کامل دارد و به طور موثر پاسخ می‌دهد.
- ۳- نسبت به ضرورت تعامل با مخاطب و برآورده کردن نیازهای مخاطب آگاهی نشان می‌دهد.
- ۲- درگیر کردن یا آگاهی از مخاطب نیاز به تمرین بیشتر دارد.
- ۱- برای جذب مخاطب یا برآوردن نیازهای مخاطب تلاش چندانی می‌کند یا اصلاً تلاش نمی‌کند.

### ارتباط چشمی

- ۵- از تماس چشمی برای انتقال احساسات و برانگیختن پاسخ استفاده می‌کند.
- ۴- از تماس چشمی برای سنجش واکنش و پاسخ مخاطب استفاده می‌کند.
- ۳- به طور موثر از تماس چشمی برای جذب مخاطب استفاده می‌کند.
- ۲- ارتباط چشمی با مخاطب نیاز به بهبود دارد.
- ۱- ارتباط چشمی کمی با مخاطب برقرار می‌کند یا اصلاً ارتباط چشمی ندارد.

### میزان راحتی

- ۵- در ارتباط با مخاطب کاملاً مطمئن به نظر می‌رسد.
- ۴- در ارتباط با مخاطب بسیار راحت به نظر می‌رسد.
- ۳- در ارتباط با مخاطب راحت به نظر می‌رسد.
- ۲- در ارتباط با مخاطب ناراحت به نظر می‌رسد.
- ۱- در ارتباط با مخاطب بسیار ناراحت به نظر می‌رسد.

### جلب علاقه

- ۵- مخاطب را با محتوای مثال زدنی و خوش ساخت به طور کامل درگیر می‌کند.
- ۴- مخاطب را با محتوای بسیار متقاعد کننده و به خوبی ساخته شده درگیر می‌کند.
- ۳- مخاطب را با محتوای جالب و خوش ساخت درگیر می‌کند.
- ۲- محتوا جالب است اما به خوبی ساخته نشده است یا به خوبی ساخته شده است اما جالب نیست.
- ۱- محتوا نه جالب است و نه به خوبی ساخته شده است.

## کاربرگ طرح کلی

### یخ شکن

از این طرح کلی برای کمک به سازماندهی اطلاعاتی که می‌خواهید در سخنرانی خود بگنجانید استفاده کنید.

#### در مورد خودتان/نکات اصلی

دو تا چهار چیز در مورد خودتان که دوست دارید اعضای باشگاه بدانند را فهرست کنید.

---

---

---

---

#### دلایل پیوستن به تست مسترز (اختیاری)

اگر به سخنرانی شما مرتبط است، ممکن است بخواهید دلایل پیوستن خود به تست مسترز را به مخاطبان بگویید.

---

---

---

---

#### اهداف (اختیاری)

آیا اهدافی دارید که دوست دارید در تست مسترز به آنها برسید؟ اگر چنین است، آنها را در اینجا فهرست کنید.

---

---

---

---

## شروع

### الف. آغاز سخن

ممکن است بخواهید از مدیر جلسه یا کسی که شما را معرفی کرده است تشکر کنید و به اعضای باشگاه و میهمان‌ها نیز خوش‌آمد بگویید.

.....

.....

.....

### ب. توجه مخاطب را جلب کنید.

با چیزی در مورد خودتان شروع کنید که علاقه و توجه مخاطب را به خود جلب کند.

.....

.....

.....

### ج. خودتان را معرفی کنید.

پس از شروع، یک معرفی کوتاه ارائه دهید. شما ممکن است معرفیتان شامل دلایل پیوستن شما به تست مسترز باشد.

.....

.....

.....

### د. انتقال

یک جمله‌ی کوتاه بنویسید تا به راحتی از مقدمه خود به آنچه در ادامه صحبت خواهید کرد، گذر کنید.

.....

.....

.....

بدنه

الف. نکته‌ی اصلی ۱

از برخی از نکات درباره خودتان/اصلی از صفحه اول کاربرد طرح کلی استفاده کنید.

---

---

---

انتقال

این یک یا دو جمله است که نکته‌ی اصلی ۱ را به نکته‌ی اصلی ۲ متصل می‌کند.

---

---

---

ب. نکته‌ی اصلی ۲

---

---

---

انتقال

---

---

---

ج. نکته‌ی اصلی ۳

---

---

---

انتقال

اشاره کنید که نتیجه‌گیری سخنرانی نزدیک است.

---

---

---

نتیجه گیری

د. نکات اصلی سخنرانی خود را بازگویی کنید.

---

---

---

ه. با یک جمله‌ی تاثیرگذار به پایان برسانید.

---

---