



برویم سراغ موارد استرس زا در سخنرانی!

این موارد را پیدا کنیم و ریشه شان را خشک کنیم...

### اولین مورد پاورپوینت هست.

فونت ها بهم می ریزد، فایل مان باز نمی شود، فلش مان نمی خواند، پاورپوینت در آن سیستم نیست...

در این زمینه مفصل صحبت کردیم. درسته؟

در بین صحبت دوستان بارها گفتیم، یک جلسه هم راجع به پاورپوینت داریم و به طور مفصل صحبت می کنیم...

### تا حد ممکن خروجی های مختلف بگیرید.

الان برق برود من جزوه ام اینجا هست و خیلی راحت صحبتتم را برای شما ادامه خواهیم داد.

می گویم اسلاید شماره ۲۴ را نگاه کنید، همه هم نگاه می کنند.

پس جای نگرانی وجود ندارد...

تا می توانید باید استرس را کم کنید.

یک خروجی پی دی اف بگیریم که بهم نریزد.

### بعدی هماهنگی سالن است.

بهماهنگ کنیم، پیگیری ها را انجام بدهیم تا تداخلی داخل برنامه ها رخ ندهد و از این اتفاق ها که هیچ جای نگرانی وجود نداشته باشد.

ده بار برنامه را چک بکنیم، هیچ ایرادی ندارد.

طوری که مسئول سالن از دستمان عصبانی شود!

ولی بهتر از این است که یک نگرانی رخ بدهد.

فرد وقتی نتواند آن کاری که باید را انجام بدهد واقعاً ضایع می شود!

حضار دم در منتظر ماندند، منتظریم کلاس خالی بشود و بقیه وارد شوند!

خیلی اتفاق بدی می افتد....

هماهنگی ها را انجام بدهیم، تمام آن چیزهایی که می خواهیم را به صورت مکتوب به مسئول سالن بگوییم.



بگویید من برق اضطراری را می خواهم به هر دلیلی اگر برق قطع شد.

چون بعضی ها می گویند شما که نگفتید ما مثلاً فعالش نکردیم!  
بگویید دو نفر یا یک نفر مسئول سالن تمام وقت باید باشند.

فیلم برداری اگه می خواهید...

نور اگه می خواهید...

بگویید پروژکتور می خواهید!

بعضی ها آپشنال می گذارند، یعنی پرژکتور می خواهید باید هزینه اضافه بپردازید.  
همه این هماهنگی ها را انجام بدهید که دیگر نگرانی های شما کمتر بشود.

### بعدی سر موقع رسیدن است.

این فرهنگ در کشور ما هست کسی به که زودتر می آید می گویند بیکار است!  
من یعنی اگر دقیقه ۹۰ راس ساعت ۵ دقیقه به ۱۰ بیایم اینجا، وسایل را وصل کنم و شروع کنم به سخنرانی، در فرهنگ ما متأسفانه با کلاس به حساب می آیم!

در آن شکی نیست و قبول دارم.

ولی یک ذره از کلاس آدم کم می شود.

شما زودتر حضور داشته باشید منفعتی که بدست می آورید هزار ذره است!  
شناخت تان از مخاطب بیشتر می شود، ترس تان می ریزد، حس بهتری دارید...

### آدرس و تماس!

آدرس دقیق را روی گوگل مپ ببینید... مشخص بکنید...

یک بار اگر می توانید قبلش آن جا بروید که مسیر را راحت پیدا بکنید. حواستان باشد...

مثلاً فرض کنید هتل المپیک برنامه دارید. مثال می زنم...

روز عادی ظهر یک سر می روید و جا را هم پیدا می کنید ، خیلی عالیه است.

بعد مثلاً چهارشنبه شب تصمیم می گیرید که آن جا سخنرانی دارید.



می روید در ترافیک هجوم میلیونی مردم به سمت شمال گیر می کنید!

یعنی مراقب این اتفاق ها باشید.

یک جاهایی خلوت است، ولی در یک ساعات خاصی خلوت است بعد اتفاقاً بسیار شلوغ می شود.

و خیلی موارد دیگر...