1.5.7 İNSANI TANIMA- ALGILAMA TESTİ

1.5.8 KENDİNİ İFADE ETME

Konuşmak günlük yaşantının ayrılmaz bir parçasıdır ve her kişi gerek üstlerini gerek astlarını gerek müşterilerini gerek dostlarını kendini ifade edebilmek ve fikirlerini anlaşılır ve kabul edilir şekilde aktarabilmek için konuşma, belki de bir topluluk karşısında konuşma yapmak zorunda kalmaktadır. Bu beden dili ile birleşerek daha etkin veya etkisiz hale gelebilmektedir.

1.5.8.1 ETKİLİ KONUŞMA

İyi bir konuşmacı olmak doğuştan gelen bir yetenek değildir kuşkusuz, dil konusunda bazı kişiler daha üstün yeteneklere sahiptir. Ancak herkes becerilerini geliştirebilme şansına sahiptir. Diğer konularda olduğu gibi; çalışma ve pratikle bu özelliğin geliştirilmesi mümkündür. Etkin konuşma özellikle sigorta sektöründe önemlidir.

Konuyu iyi bilmek iyi bir konuşmacı olmak için yeterli değildir. Aynı şekilde, iyi bir konuşma tarzına sahip olmak kişiyi başarılı bir konuşmacı yapmamaktadır. İyi konuşmacı, aktör demek değildir. Dinleyici konu ile ilgili konuşmacının duygu ve düşüncelerini öğrenmek amacındadır. Konuşmacının bilgi ve birikimini ortaya koymak yerine oyunculuğu seçmesi, dinleyicilerin güvenini sarsacak bir durumdur.

Konuşma hazırlanırken;

1- Dinleyiciyi tanımak gerekir. Çünkü: bir konuşmanın başarısı, dinleyicilerin tepkilerine bağlıdır. İyi bir koşma hazırlamak isteniyorsa, konuşma dinleyiciye yönelik olmalıdır, dikkat edilecek nokta, dinleyicilerin istek ve gereksinimleridir. Düşünce ve duygularının göz önüne alınarak konuşmanın örneklerini hazırlamalıdır.

2- Konu ve sınırları iyi tespit edilmelidir. Konu dinleyiciler için önemli noktalar içeriyor mu? Konuyu sunmak için gerekli bilgi birikimine sahip misiniz? Konuyu dinleyicilere aktarmak isteği içinde misiniz? Konu toplantının amacı toplantının amacına uygun mu? Konu verilen süre içinde yeterli bir şekilde ele alınabilecek mi? Sorularına verilecek evet cevapları hazırlık aşamasında verilmesi gereken cevaplardır.

3- Hedefin belirlenmesi gerekir. Konuşmadan ne elde etmek istendiği açıkça belirlenmelidir. Bu konuşmada ne elde etmek istiyorum? Dinleyicinin ne yapmasını istiyorum yapılmasını özellikle amaçladığım nedir. Sorularına verilecek cevaplar konunun içeriğini hazır hale getirecektir iyi bir konuşma dinleyiciyi harekete geçirecek niteliktedir. Amacı sadece bilgi aktarmak değildir. Sadece bilgi aktarımı için bilgiyi yazılı olarak dağıtmak etkin bir yöntemdir. Çünkü kişi dinleyemediği ayrıntıları uygun zamanda okuyarak öğrenme imkânına bu sayede sahip olabilmektedir

İyi bir konuşma; dinleyiciyi o bilgiyi kullanmaya yöneltecek güçtedir. Dinleyiciye bir bakış açısı kazandırmak, ilham vermek, beyini uyandırmak yine iyi bir konuşma ile mümkündür.

Düzenli sunulan bir konuşma için:

- Konuşma rahat okunacak aralıklarla ve konuşulması düşünüldüğü gibi kaleme alınmalıdır.

- Konuşmanın ana bölümlerinin altları çizilmelidir

- Bölümlerin çoğu ezberlenmelidir. Böylece dinleyicilere bakarak konuşma mümkün olmaktadır.

- Konuyu iyi aktarabilmek için; hızlı konuşmamak, önemsiz kelimeleri fazla vurgulamamak, kelimeleri veya cümleleri tekrarlamamak monoton bir anlatım tarzından uzak kalmak gerekir.

Ayrıca, yüz ifadesinin konuşmayı destekler şekilde olması önemlidir.

İyi Bir Konuşmacının Dikkat Edeceği Belli Başlı Noktalar:

- Dinleyicilerini, onlar için gerekli olan noktalar saptayabilmek için dikkatle ve devamlı olarak inceler.

- Konusuna gerçekten inanır.

- Dikkatle hazırlanır.

- Vermek istediği mesajı en iyi şekilde vereceği kelimeleri seçer.

- Gelebilecek soru ve tepkileri anlayışla karşılar.

- Bir noktayı anlaşılana kadar açıklar.

- Konuşmasını iyi organize eder.

Konuşmasının organizasyonu:

İyi bir konuşma giriş, gelişme ve sonuç bölümlerinden oluşur.

- Giriş: dinleyicinin dikkatini ve ilgisinin ölçüldüğü konuşma boyunca konuşmacıyla beraber düşünmeye hazır hale getiren bölümdür. Anlatılacak konunun başlıkları burada dinleyiciye verilir. Konuşmanın dinleyici için yararlı olacağı bu bölümde vurgulanır.

- Gelişme: konuşmanın amacına yönelik detaylandırmanın yapıldığı bölümdür. Yeterince açıklayıcı olmalı ama bu uzun olması anlamına gelmemektedir. Görüş aktarılırken tamamlanan bölümlerin önemi kısaca vurgulayıp konuşmanın yönü hakkında özet bilgiler ermek gerekir.

- Sonuç: ana düşüncenin, verilmek istenen mesajın, özet olarak etkili bir şekilde vurgulandığı bölümüdür. Uzun olmamalıdır.

Üç bölümde birbiri ile uyumlu olması gerekir. Ayrıca; beden hareketleri, kılık kıyafet, yüz ifadesi, ses tonu da konuşmanın etkinliğini arttırmada ayrı bir öneme sahiptir.

Konuşma Hızı ve Ses Tonu İçin:

- Zaman zaman ses tonunuzu değiştirin vurgulayacağınız ifadeleri alçak veya yüksek tonda söylemek gerekir.

- Önemli konuları tane tane ele almak gerekir. Dinleyicilerin konuşmayı anlamaları ve takip edebilmeleri için onlara zaman tanımak gerekir bunun için, çok hızlı veya yavaş konuşmamak gerekir.

- Duraklama tonu ve ton koyu artırarak konuşmaya canlılık katılmalıdır. Duraklama: bir kelimeden veya verilmek istenen bilgiden önce veya sonra duraklamak gerekir.