

بطلاتنا أنفسنا عززي نفسك والآخرين

إننا لا نعرف أبداً إلى أي علو وصلنا إلى أن يطلب منا الارتقاء.
وتم إذا كنا مخلصات في التخطيط فإن مكانتنا ستلامس السماء
إن البطولة الني نسردها ستكون أمراً طبيعياً
ما لم تكن أنفسنا تشكل سداة الخوف
من أن تصبح ملكية

إميلي ديكنسون

لقد قمنا بحياكة الشبكة؛ ولقد واجهت مهارات تعلمتها بسرعة، مهارات تتطلب
سنوات لإجادتها، ومهارات ستريدين تمريرها للأخريات. وتتوق النساء إلى الأعلى
عندما يطلب الأداء العالي أو عندما يطلبنه من أنفسهن. وكما كتبت إميلي ديكنسون،
إن الخوف وحده يمنعنا من أن نكون بطلات؛ إذ إن «مكانتنا ستلامس السماء» مع
الشجاعة. وتقدم لنا اللغة القوية الأدوات اللازمة للتغلب على الخوف بحيث يمكننا
بالتأكيد تحويل أنفسنا إلى بطلات.

نحو التفوق والنصح

إن هذا الكتاب هو عن الطريقة التي تصبح فيها المرأة ناجحة، وتأتي المسؤولية مع النجاح. وبينما تجيدين مهارات اللغة القوية فإنك ستقلين تلك المهارات إلى الأخريات. وسوف تصلين إلى ذروة الإنجاز عندما تقومين بالنصح، كما قدم إليك النصح من قبل النساء في هذه الصفحات. وفي أية حال تعتبر الناصحات أكثر من مجرد نماذج تتم محاكاتها، وإن الناصحة الحقيقية تساعدنا على الازدهار من خلال إظهار الثقة بنا وتعليمنا بأن تكون لنا ثقة بأنفسنا.

وقد وصفت كريستينا آ. غولد وهي المرأة الأولى التي ترأس عمليات منتجات آفون في الولايات المتحدة، كندا، بورتوريكو، وصفت كيف ساعدها ناصح، اسمه مان لافين على الازدهار من خلال تحدي خوفها من التكلم أمام الجمهور. ولقد أقتع لافين غولد بالقيام بتقديم إداري على الرغم من قلقها. وتذكر غولد قائلة: «كنت خائفة من الناس الذين يعملون لي، فتصوري كيف شعرت بخصوص إلقاء كلمة عن الإدارة».

لقد أدرك لافين خوفها وساعدها على الاستعداد للتحدي: «لقد جعلتها تصقل كلمتها، تنظر إلى الناس في العين، تنوع نغمة صوتها. لقد عملت معها بجهد بحيث أنها لم تكن تريد التكلم معي على الطائفة عندما ذهبنا إلى نيويورك». وقد استمر في تحديها بسلسلة من أعمال صعبة أكثر فأكثر. «لقد ظللت أدفعها لمحاولة القيام بأمور جديدة.. لقد كانت بيننا علاقة حب - كراهية، ولكننا انتهينا بالكثير من الحب والقليل جداً من الكراهية».

إن مجرد معرفة أن أحداً يثق بك يشجع الازدهار. ويعني كونك ناصحة الثقة بالنساء الأخريات وتعليمهن الثقة بأنفسهن. لقد شكل ذلك صفة مميزة في عمل كريستيان غولد، كما أنه سيشكل الصفة المميزة في عمل أولئك الذين حولك عندما تجيدين لغة النجاح وتتصحي الآخرين. ويمكن للنساء أن يزددن قوة من خلال التشجيع والتعليم، كما أن قوتنا المشتركة من شأنها تحويل عالم العمل إلى مكان للنجاح.

تابعي مسيرة تقدمك

انصحي نفسك من خلال وضع أهداف ومتابعة تقدمك. واستخدمي المستويات الأربعة للإنجاز:

المبتدئة: أنت تتاضلين لكسب هذه المهارة الجديدة.

المتمرة: أنت تدركين وتطبقين هذه المهارة أحياناً، ولكنها لم تدخل في ذخيرتك اليومية.

البارعة: أنت تدركين وتتحكمين بزمن وكيفية استخدام هذه المهارة.

الناصحة: لقد ارتقيت إلى ما بعد البارعة إلى أعلى مستوى. وأنت تغذين هذه المهارة في الأشخاص الأصغر أو الأقل ثقة. وقد التحقت بالناصحات والمثل.

قرري إلى أي مستوى وصلت في كل منها. وتابعي تقدمك بينما تصبحين ماهرة أكثر. واحتفظي بنجاحك - ولا تسمحى للنكسات أن تردعك عن هدفك.

ناصحة	بارعة	متصرفة	مبتدئة	القواعد
				تتحكم بكلمة أنا.
				تتجنب الحميميات.
				تشذب الإطالات.
				تبتعد عن الكلام الفارغ.
				تتجنب فعل «أشعر».
				تكره كلمة «مثل».
				تتحكم بصيغة المجهول.
				تحاكي النماذج.
				تناضل من أجل الصحيح، وليس الصحيح المفرط.
				تعديل بدقة.
				تربط الأفكار بفعالية.
				تحذف الكلمات المفرطة.
				تفهم القواعد المميزة لأشخاص ما.
				تفضل أفعال العمل.

ناصحة	بارعة	متعلمة	مبتدئة	
				تتحكم بصيغ المجهول للحفاظ.
				تصبح هي التي يجب إطاعتها.
				تقول «لا» عند الضرورة.
				تقيم علاقات بين المتطابقات.
				الكلمات
				تتبع كلمات دقيقة.
				تمسك بالدلالات.
				تطيل الكلام بقوة عند الضرورة.
				تستخدم الرطانة بحكمة.
				تتعلم الأصول اليونانية واللاتينية.
				توسع مدى المجازات.
				تستفيد من القواميس والمصادر الأخرى.
				التنظيم
				تتبع نموذجاً للتنظيم
				التكلم
				تكتب المحادثات عندما يكون ذلك ملائماً.
				تدير الوقت بساعة التوقف.
				تخفف عبء ذاكرة الجمهور.
				تصوغ حكايات فعالة.
				تطبق تقنيات بلاغية.
				تقدم مرئيات قوية.
				تتحدث بقوة عند الجلوس.
				تقابل بفعالية.
				لغة الجسد
				تجسد لغة جسد قوية.
				تمشي بخطى سريعة إلى المنصة.
				تتحكم بالإيماءات من الرأس حتى أخمص القدمين.
				تحافظ على تواصل العين.
				تتخذ موقفاً ملائماً للراحة.

ناصحة
بارعة
متصنة
مبتدئة

				تدير الصوت، الانعطاف، والسرعة .
				تستمع بالصمت كأداة قوة.
				تستخدم ما يبني الثقة.
				الزّي
				ملابس ملائمة للدور.
				تبحث عن الكلاسيكيات من اللباس.
				تلبس الزّي السائد.
				تقهر أوضاع اللباس الخادع.
				الكتابة
				تكتب بنجاح من خلال صيغ قوية.
				ترسل بريدًا إلكترونيًا فعالاً.
				تتبع التقاليد.
				تلتزم بالمبادئ الثلاثة.
				القراءة
				تقرأ بفائدة: النظر، تتصفح، تقرأ قراءة مسبقة، تقرأ بعمق.
				تبرع في أهداف سلتها الداخلية.
				تقرأ بعمق للتحليل، للتركيب، للانتقاد، وللمقاومة.
				تطبق قراءة القوة بالاتصال المباشر.
				تبرع في القراءة الشفهية وتستخدمها عندما يكون ذلك ملائماً
				الإصغاء
				تصغي لتستفيد.
				تطبق مجموعة متنوعة من مهارات الإصغاء.
				تميز المصغيات التي تعوق وتصرف الإنتباه.
				تلتزم الصمت عندما يكون ذلك ملائماً.
				تستفيد من الإصغاء الدقيق.
				تكيف بين مهارة الإصغاء والمناسبة.

ناصحة	بارعة	منهجرة	مبتلئة	
				«تصغي» للغة الجسد.
				تعتق.
				تعيد الصياغة.
				توضّح.
				تسبر.
				تصغي باستفادة.
				الإدارة
				تقيّم مستوى القيادة.
				تطوّر مهارات قيادية.
				تقود بلغة القوة.
				تحاكي شارلوت كناصحة ومديرة.
				تتبني التنوع.
				تقبل السمعة الحسنة على الإنجازات.
				ترفض بفعالية.
				تقنع بكفاءة.
				تتصح الشباب.
				تحوّل اللاعبين الضعفاء.
				إدارة التعقيد.
				تدرك مبادئ يانوس.
				تقبل وتتعامل مع الأوضاع المعقدة..
				تعترف بأن بعض المشكلات تتحدى الحلول.

نهايات سعيدة: لغة النجاح

لقد بدأ هذا الكتاب بقصص حقيقية توثق إخفاق لغة الضعف في العمل. دعينا ننهي ذلك بقصص حقيقية عن النجاح.

تحوّل اللغة الشخصية الضعيفة.

إن لافي والتون مهندسة. وهي تتوقع مستقبلاً واعداً لأنها شابة، لامعة، وكفؤ. ومع ذلك فقد نظرت عندما تقابلنا وتحدثت، ولبست، ومشت مثل المراهقة الفرعة. وقد دلفت إلى المنصة لأول حديث لها، حيث حولت بصرها، تقوَّعت في ذاتها، وحاكت لغة الضعف. ولقد تحدثت بلطف إلى درجة أننا بذلنا جهداً لنسمعها. وقد شوشت جملها بعبارات أنا، وأطالت عند كل فرصة، وبدت فاقدة كلياً للسيطرة. ومع ذلك، بعد يومين من التعليم المحدد، وبضعة أسطر فيديو مع الناقدات في الصف، برزت المرأة القوية التي كانت بداخلها. فقد قدمت حلقة مقالاتها النقدية بفخر، بصوت قوي وبرأس مرفوع عالياً. وعندما انتهت من الكلام، ترقرقت الدموع في أعين العديد من زميلاتنا في الصف، وقدم لها الصف احتفاءً وترحيباً قوياً. لقد تعلمت أن تقف وتتكلم كامرأة. وفيما يلي بعض المقتطفات.

من أجل إقناعكم بالصلة والملاءمة للغة القوة، سوف أبلغكم أولاً بحالة واجهتها، وثانياً، سأشرح لكم كيف أن الأفكار.. فتحت عيني واقعياً على ما كان قد حدث فعلاً.

لقد كنت في الاجتماع الأسبوعي لمجموعتي، والهدف... كان تقرير الحجم لتقديم تكاليف آلات براندأ وبراندب إلى المستهلكين. وقد تم حساب كلفة كل آلة بطريقتين مختلفتين. ولذلك، كانت هناك تكاليف حد أدنى على شكلين مختلفين لكل آلة وقد علقت، وأنا أقتبس: أشعر وكأن الرقمين سيسببان التشوش للزبائن؛ ولذلك أعتقد أن الرقمين يجب تنسيقهما أو إعطاؤهما عنوانين مختلفين».

لقد ناقشت المجموعة تعليقي وقررت ترك التقديم كما هو. وأستطيع أن أتذكر أنني فكرت «ربما لا يكون عدم التساوق للرقمين مشكلة بالنسبة إلى الزبائن». وقبل أن نقدم هذه المعلومات إلى الزبائن، توجب على مجموعتنا أن تقدم تجربة لرئيس قسم. وكانت إحدى النقاط التي تحدث عنها رئيس القسم هي كما يلي:

«إن الاختلاف في الأرقام سيشكل نقطة تشوش للزبائن. يجب أن تتسق الأرقام، أو تعطى أسماء مختلفة».

... لقد عزز فقط ما كنت أفكر فيه دوماً. حتى إنني ذهبت إلى مديري وأخبرته أن رئيس القسم كرر لتوه تعليقا كنت قد قلته في وقت سابق. واعترف مديري بذلك ولكنه لم يستطع تفسير عدم قبول تعليقي. وعند هذه النقطة، تركت الوضع يهدأ.

ولكن لم أدرك ما حدث حقاً إلى أن تعلمت «لغة النجاح». إذ إن رئيس القسم وأنا لم نقل الأمر ذاته فقد قلت: «أشعر وكأن الرقمين سيبيان التشوش للزبائن؛ ولذلك فإنني أعتقد أن الرقمين يجب أن يتساوقا أو تعطى لهما أسماء مختلفة وقال هو: إن الاختلاف بين الرقمين سيشكل نقطة تشوش للزبون. يجب أن تتساوق الأرقام، أو تعطى أسماء مختلفة؛ وقد أصبح كل شيء واضحاً الآن!»

إن شبابي هو الضربة الأولى. وجنسي هو الضربة الثانية. أما الثالثة فكانت تردي وفقدان الثقة اللذين تكلمت بهما، ولكنني أدرك الآن أن هناك أموراً محددة أستطيع القيام بها للتعويض عن تلك الضربات التي وجهت إليّ. ومن أجل الابتعاد عن الاندفاع بقوة. يتوجب عليّ أن أطلب الاحترام من خلال لغة قوية وصورة قوية.

لا أستطيع لافي تغيير عمرها أو جنسها، ولكنها تستطيع تغيير لغتها وقد فعلت ذلك. وتفيد تغييرات اللغة الشباب فقط. وفيما يلي قصة إحدى التفيزات التي تحمل شهادة دكتوراة في الفلسفة.

اللغة تزود بالقوة من أجل القيادة.

لقد تم استخدام د. لوريت بلاك لإدارة مشروع بدأ عديم الأمل بالنجاح. فقد تأخر عن البرنامج المحدد تأخيراً كبيراً ، وكان يتوقع منها أن تجعل المشروع متماسكاً في الوقت المحدد. لقد كانت مرتبكة كلياً، وانتقلت إلى مدينة جديدة، صناعة جديدة، عمل جديد. وبدا أن مشروعها الأول محكوم عليه بالفشل. وقد عكست لغتها قلقها والشعور بانعدام القوة. ولكنها عندما اكتسبت لغة النجاح، توصلت إلى إدراك أن مجموعتها تستطيع العمل جيداً إذا استطاعت أن تجعلها تعمل بانسجام.

وعندما اجتمعت المجموعة لتنفيذ جدول الأعمال، دخل العاملون وهم يلوون أيديهم ويقولون، «نشعر بفزع بخصوص جدول الأعمال. إنه لن يفيد ، نشعر أننا أخفقنا قبل أن نبدأ». وهكذا عرفت د. بلاك أن القائدة يجب أن تستهدف الموضوع وليس المشاعر. وعندما أبلغت المجموعة: «نحن هنا لنعمل على إنهاء البرنامج وليس من أجل مشاعرنا»، بدا وكأن ضوءاً قد ظهر، لقد ركز الجميع على جدول الأعمال، وأنجزوه في الوقت المحدد النهائي.

إن نجاحاتنا تأخذ أشكالاً مختلفة. فقد قرأت في الفصل ٥ كيف استطاعت ليندا روبن تنظيم حديثها من أجل جمع المال. وهنا ما حدث لليندا بعد الحديث الذي كان قد أفزعها.

اللغة تؤدي إلى توفير الفرص.

لقد جعل إعداد ليندا الواسع في مقدورها التغلب على خوفها وإظهار ذاتها السارة وذات الكفاءة. لقد كان الحديث نجاحاً عظيماً، وقد دعاه أحد الزملاء «لامعاً». وبعد ثمانية أسابيع من الحديث، اتصل عضو جديد تنفيذي بليندا متحدثاً عن عمل تطويري براتب عالٍ في مدينة بعيدة. ولم تكن ليندا تتطلع إلى عمل جديد، ولذلك سألته من أين حصل على اسمها. وأخبرها أنه تحدث إلى ثلاثة مدراء تطوير

في ثلاث مدن، وأعطى جميعهم اسمها؛ وكانوا قد حضروا حديث ليندا. ومثلها مثل الحصاة التي ألقيت في البحيرة، فإن لغة ليندا القوية ترقرت إلى ما هو أبعد بكثير من الظروف الآنية.

وقد واجهت كارول ميليت مشكلة اتصال غير مألوفة لم يتوجب على أي رجل التعامل معها. وها هي قصتها:

أهمية الإنطباع الذهنية.

كانت كارول ميليت تهدف إلى الوصول إلى عمل إداري رفيع المستوى. ومن خلال طلب نقد لأسلوب تقديمها، أرسلت إليّ شريط فيديو عن مناقشة قدمتها في اجتماع وطني. وكان عليها أن تشرح كيف وصل قسم الأبحاث إلى إجراءات جديدة يتوجب أن يتبعها كل من في الشركة.

ولقد برهن شريط الفيديو على إظهار للمشكلات الغربية بالنسبة إلى النساء العاملات. فقوام كارول القصير ومظهرها الشبابي أديا بالناس إلى عدم الاهتمام بها على الرغم من مركزها التنفيذي. وقد كانت في الشهر السابع من حملها أيضاً في يوم المناقشة. وكان منظمو الاجتماع «من الذكور» قد قرروا أن المقدمات يجب أن يرتدين قمصاناً قطنية مزركشة بشعار الشركة على الرغم من أن مبادئ العمل بخصوص اللباس كانت تفيد بلباس غير رسمي. وبالإضافة إلى ذلك تم ربط المكبرات بظهور المقدمات. تصوري تلك المرأة الصغيرة ذات الهيئة الشابة والشعر الأشقر الطويل وفي شهرها السابع وهي ترتدي قميصاً ومكبراً يعطي الأوامر إلى الرجال بقمصان العمل ذات الأكمام القصيرة والنساء بزي العمل.

وهناك بعض نقاط الضعف الجوهرية أيضاً التي منعت تقديم كارول الرائع من أن يكون نجاحاً بارزاً. فمثلاً، أنفقت الكثير من الوقت في تقديم نفسها وألمحت إلى حملها «على الرغم من أنه كان واضحاً» ولأنها لم يكن لديها نص أيضاً فقد انزلقت

إلى صيغ لغة ضعيفة مثل: «لقد أنفقت الكثير من الوقت... ، أنا سأحاول...» ...
نشعر أن تلك.. صغيرة حاسمة»، «أنا أفكر من موقع مرئي...»، «إن ما أحتاج منكم
أن تفعلوه هو...» وكانت الخاتمة فاترة: فقد شكرت الجميع على وقتهم.

يعكس وضع كارول طرقاً محددة تختلف في تواصلات النساء والرجال. إذ لا يتوجب
على رجل صغير بشعر أشقر طويل وقميص ومكبر صوت مربوط إلى ظهره أن يقوم
بتقديمات رئيسة في أثناء الحمل. ولا يتوجب عليه أيضاً أن يشرح أنه حامل. ومهما
كانت ملائمة القميص لهذا الاجتماع فقد أخفق كلباس بالنسبة إلى كارول.

يعكس وضع كارول مظهراً من مظاهر أسلوب الشركة وثلاثة مظاهر من تقديمها.

أولاً، اقتنعت لجنة التنظيم بترك المقدمات يقررن نوع ملابسهن.

ثانياً، قررت أن تكتب الافتتاح والأقسام الختامية للمحادثات الهامة على الأقل.

ثالثاً، تعلمت عن قواعد الضعف وتخلت عنها. وأخيراً، التقت بمستشارة للزي
لتحسين صورتها المهنية.

وبعد بضعة شهور أُلقت كارول تقديمها التالي، وقد قصرت وصقلت شعرها،
وأضافت ما يكفي من المواد التجميلية لتجنب الظهور بمظهر المراهقة، وارتدت
ملابس ملائمة. وكتبت النص أيضاً وخصصت له الوقت في حديثها.

ومع تفضيلها عدم تقديم نفسها، فقد اتفقت مع زميل ليقوم بذلك. وقد وصفها
كقائدة لفريق بحث قامت بتنظيم المشروع وإدارته «لا تعليقات عن مظهرها أو
جاذبيتها» وقد اعتنت بمقدمتها وافتتحت وأنهت حديثها بتعليقات سخية عن أعضاء
الجمهور. ولقد أبقاها النص بعيدة عن الانزلاق مجدداً إلى تعابير ضعيفة. وقد
صنعت تلك التغييرات البسيطة الاختلاف بين تقديم مقبول وتقديم يبقى في الذاكرة.

وأخيراً، وبعد أن طُلب منها مناقشة ازدهارها، قالت آمي يودانس وهي تنفيذية
تعمل في مجال النشر، «عم هو الأمر في الواقع؟ إنه حقاً عن الإدارة، القيادة،
والتحكم بذاتك، ومن خلال تقييم لغتك على الدوام، فإنك تقيمين أيضاً الأشخاص

الآخرين وأين هم، والأشخاص الذين تدينين لهم بالمسؤولية. إن ذلك يتجاوز قضية «الكلمة» الصغيرة وهو أمر أكبر بكثير». إن آمي على حق: إنه عن شيء أكبر بكثير في الواقع.

يمكننا أن نكون صديقات حقيقيات وكاتبات جيدات في الوقت ذاته

لقد كتبت آنيث أولن هيل، «إن القضية الرئيسة بالنسبة إلى النساء... هي ما إذا استطعن النجاح في مهن ذكورية تقليدياً دون تبني وجهة نظر ذكورية كلياً». إن قصتك، والقصص المروية في هذا الكتاب، تؤكد أن بإمكاننا ذلك. فقصص النجاح لا تخبر أبداً عن نساء أصبحن كالرجال، بل تخبر فقط عن نساء استخدمن لغة النجاح ليصبحن نساء قويات.

وإن حظيرة شارلوت، مثلها مثل الأمكنة التي تعلمت فيها، كانت بيئة صعبة وليست إنسانية بالضرورة. حيث ساد فيها حافز الكسب. ومع ذلك، استطاعت شارلوت أن تقود، تزدهر، ترعى، تحمي الضعيف، تولد حياة جديدة، تعزز التعاون بين الآخرين وتنقذ حياة صديقتها. وتواجه النساء - مثلهن مثل شارلوت - تحديات النجاح في مكان العمل دون التخلي عن تماميتنا، أنوثتنا، أو محيطنا الأخلاقي. إن اللغة أداة قوية لمثل هذا النجاح، إذا اخترنا أن نجعلها كذلك. ويمكننا أن نكون «صديقات حقيقيات» و«كاتبات جيدات» في آن معاً مثلما هو حال شارلوت.



obeikandi.com

Bookshelf

- Albertini, Kathleen Barry, 3/14/2000, unpublished e-mail.
- Axtell, Roger, *Gestures: The Do's and Taboos of Body Language Around the World*. New York: Wiley, 1998.
- Baker, Sheridan, *The Practical Stylist*, 2nd ed. New York: Crowell, 1969.
- Buchanan, Constance, *Choosing to Lead*. Boston: Beacon Press, 1996.
- Burgoon, Judee K, David B. Buller, W. Gill Woodall, *Nonverbal Communications: The Unspoken Dialogue*, New York: McGraw Hill, 1989.
- Cho, Emily, *Looking Terrific: Express Yourself Through the Language of Clothing*. New York: Putnam, 1978.
- Cook, Jeff Scott, *The Elements of Speechwriting and Public Speaking*. New York: Macmillan, 1989.
- Deutsch, Claudia H., "Relighting the Fires at Avon Products." *The New York Times*, April 3, 1994.
- Earhart, Amelia, *Last Flight*. New York: Orion Books, 1988.
- Erikson, Erik H., *Childhood and Society*. New York: Norton, 1963.
- Feierman, Joanne, *Action Grammar*. New York: Fireside, 1995.
- Gadiesh, Orit, "True North." Excerpts from a speech, unpublished, July 19, 1992.
- Flint, Kate, *The Woman Reader 1837-1914*. Oxford: Oxford University Press, 1993.
- Gardner, Howard, *Leading Minds: An Anatomy of Leadership*. New York: Basic Books, 1995.
- Goleman, Daniel, "What Makes a Leader?" *Harvard Business Review*, November-December 1998, pp. 92-102.
- Goleman, Daniel, "Leadership That Gets Results," *Harvard Business Review*, March-April 2000, pp. 78-90.
- Hall, Judy, *Nonverbal Sex Differences*. Baltimore: Johns Hopkins University Press, 1984.
- Henley, Nancy, *Body Politics*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall, 1977.
- Hills, Carla, "U.S. Trade Policy in 1994." Speech presented at the Commonwealth Club of California. Published in *The Commonwealth* (San Francisco), March 11, 1994.
- Invs, Molly, *Nothin' but Good Times Ahead*. New York: Random House, 1993.

- Liddell, H. G., and R. Scott, *The Greek-English Lexicon*. New York: Oxford University Press, 1983.
- Manguel, Alberto, *A History of Reading*. New York: Viking, 1996.
- Marchenese, Kira, April 3, 2000, unpublished e-mail.
- Margolic, David, "Remaking of the Simpson Prosecutor." *The New York Times*, October 3, 1994.
- McGrory, Mary, "I Have an Attitude About the Information Superhighway." *Rochester Democrat & Chronicle*, March 5, 1994.
- McPherson, James, "The Unheroic Hero," *New York Review of Books*, February 4, 1999.
- Miller, Laura, "The Digital Reader," *Salon*, 3/31/2000.
- Miller, Laura, April 2, 2000, unpublished e-mail.
- Mindell, Phyllis, *Power Reading*. NY: Prentice Hall Custom Printing, 1998.
- Mitchell, Richard, *Less Than Words Can Say*. Boston: Little Brown, 1979.
- O'Brien, Maureen, "Publishing's Best-Kept Secret." *Publisher's Weekly*, April 25, 1994.
- O'Connor, Colleen, "Finishing School," *Business 2.0*, April 2000, pp. 336–338.
- Pearce, Carol Ann, *Career Chic*. New York: Putnam, the Perigee Group, 1990.
- Penelope, Julia, *Speaking Freely*. White Plains, NY: Pergamon Press, 1990.
- Radcliffe Public Policy Institute and The Boston Club, "Suiting Themselves: Women's Leadership Styles in Today's Workplace." Cambridge, MA: Radcliffe Public Policy Institute, 1999.
- Rivkin, Glenn, "Don't Ever Judge This Consultant by Her Cover." *The New York Times*, May 1, 1994.
- Rosener, Judy B., "Ways Women Lead." *Harvard Business Review*, November-December 1990.
- Soukhanov, Anne H., *The American Heritage Dictionary*, 3rd ed. Boston: Houghton Mifflin, 1992.
- Tannen, Deborah, *Talking from Nine to Five*. New York: William Morrow, 1994.
- Tolstoy, Leo, *Anna Karenina*. New York: Penguin Books, 1961.
- Tufte, Edward, *The Visual Display of Quantitative Information*. Cheshire, CT: Graphics Press, 1983.
- White, E. B., *Charlotte's Web*. New York: Harper & Row, 1952.



عن المؤلفة



إن فيليس ما يندل هي رئيسة «سعة الاطلاع» وقد نشرت الكثير من المقالات، الأعمدة، وأوراق البحث حول جميع مظاهر اللغة والتواصلات. وقد كسبت كتبها انتبهاً دولياً: تم اختيار كتابها قراءة القوة Prentice Hall من بين الكتب الـ ٣٠ الأفضل عن العمل في ذلك العام. وقد تمت ترجمة الطبعة الأولى من مرشد المرأة إلى لغة النجاح: التواصل بثقة وقوة إلى الألمانية وبقي الأكثر مبيعاً لما يزيد

عن خمس سنوات. وقد تم إبرازها وإبراز كتبها في النيويورك تايمز، صحف غانيت Gannett News Papers، أعمال بلومبيرغ Bloomberg Business، والعشرات من الصحف، المجلات، وبرامج التلفزيون في الولايات المتحدة والخارج.

وبما أنها متحدثة شعبية، فإنها تستعرض القضايا الأساسية، وتحاضر في مؤتمرات وطنية ودولية، بما فيها هيئة كليات الطب الأمريكية American Medical Colleges Association، كلية الطب في جامعة ميشيغان Medical of Michigan School University، مؤسسة تشو توكوا Chautauqua Institution، مؤسسة القيادة في جامعة روشيستر The University of Rochester Leadership Institution، مؤسسة التنظيم النووي Nuclear Regulatory Commission، مؤسسة القيادة لولاية بنسلفانيا State of Pennsylvania Leadership Institute، النساء الماليات الدولية Women International Financial Professon-، الهيئة الاسبانية للمهنيين

The Executive المركز التنفيذي als Hespanic Association of profesio nals
 .The women's Network الشبكة النساء ,Conter

وهي تحمل شهادة الدكتوراة من جامعة روشستر، وشهادة التفوق من جامعة
 المدينة في نيويورك City University of New York، وشهادة الفارس من كلية
 بروكلين Brooklyn Callege. وتتضمن دراساتها ما بعد الدكتوراه فرعاً من اللغويات
 الذي يبحث في العلاقة بين اللغة وبنية الدماغ وعمله.

Neuroliguistics، الكتابة والأدب.

وتعيش هي وزوجها ويعملان في روشستر، نيويورك، وفي بوسطن Boston، ماسا
 شوستس Massachusetts ويُنير أطفالهما حياتهما، وهم اوسي بوروش -Ossie Bo-
 rosh، جوي Joe، وديفيد David، وكذلك حفيدهما آري Arye.



عن سعة الاطلاع. Well- Read (Well - Red)

تقوم «سعة الاطلاع» بتصميم وتقديم حلقات دراسية قائمة على البحث المهني والتنفيذي عن كيف نقود، نقرأ، نكتب، نتكلم، ونصفي بفعالية وكفاءة. وهذه متوفرة كحلقات بحث عامة في روشيستر، نيويورك، وبوسطن، ماساشوستس، وكحلقات بحث عن الزبانة «من الزبائن» في أي مكان في العالم.

وإن وكلاء Well- Read's يتصلون بوضوح، بدقة، وبقوة في:

Corning; McaKinsey; Korn /Ferry; Harvard, University of Celifornia
Michigan, and Georgetown

medical schools; The Metropolitan Opera; Paychex; Price Waterhouse;
Coopers; Paine webber; Eastman Kodak; Xerox; Fidelity; Motorola; National
Association of Realtors; Mobil Chemical; Bausch & Lomb; Centocor; Blue
Cross & Blue Shield; Xerot European Research Centre.

وفي شركات أخرى كبيرة وصغيرة والمؤسسات الخيرية في شتى أنحاء العالم.
وبالإضافة إلى ذلك، علّمت سلسلة موسعة من برامج النساء الآلاف ليأخذن
أمكنتهن على طاولة القيادة، على المنصة، وفي المجموعة التنفيذية.

وتتضمن حلقات البحث للنساء عناوين مثل «دليل المرأة إلى لغة النجاح»، «مهارات
اللغة والقيادة للنساء»، «مهارات التقديم للنساء على أعلى المستويات»، و«مهارات
اللغة المهنية لكادر الدعم».

وبتسميتها «خبراء العالم حول الاتصالات المهنية» فإن أسرة سعة الاطلاع من الخبراء تتضمن مختصين في جميع مظاهر اللغة، الإنتاج السمعي البصري، إخراج الفيلم، حديث الفريق، والأسلوب.

ويقدم موقع سعة الاطلاع معلومات مفصلة عن البرامج إضافة إلى مقالات تعليمية وكتب يوصى بقراءتها.

بإمكانك الوصول إلى:

Dr.phyllis Mindell well- Read

Phone: 800-245-0806

E-mail: pmindell @ well-read. com

web site: www. well- read. com

