

احتراف مهارة العرض والتقديم

Mastering Presentation Skills



أكاديمية
إعمل
بزنس
E3MEL BUSINESS ACADEMY

سيتم تناول النقاط التالية في هذه الدورة التدريبية:

- أهمية مهارة الإلقاء والعرض والتقديم.
- أنماط المتحدثين.
- أسباب الخوف والرغبة من التحدث أمام الجمهور.
- كيفية بناء الثقة في النفس عند المتحدث.

سيتم تناول النقاط التالية في هذه الدورة التدريبية:

- إعداد العرض التقديمي.
- تحليل احتياجات الجمهور.
- أنماط التواصل مع الجمهور.
- أنواع العروض التقديمية.
- عناصر العرض التقديمي المميز.

سيتم تناول النقاط التالية في هذه الدورة التدريبية:

- كيفية تقديم العروض على المنصات في العالم الافتراضي.
- عملية التواصل الفعال بين المتحدث والجمهور.
- تطوير وتحسين قوة تأثير الجسد والصوت عند المتحدث.
- كيفية التغلب على الخوف والرغبة من التحدث أمام جمهور.
- كيفية تطوير وتحسين مهارة التحدث.
- المهارات الواجب توافرها عند كل متحدث.





المحاضرة الأولى

مقدمة لمهارة العرض والتقديم



المقصود بمهارة العرض والتقديم

The Definition of Presentation Skills

هي قدرتك على الإلقاء أمام مجموعات، وعرض أفكارك بوضوح وفاعلية، وتوصيلك لرسالة محددة وهادفة عن طريق تقديم عرض يهدف إلى تحفيز أو إقناع أو تقديم معلومات للأفراد أو لمجموعات.



أهمية مهارة الإلقاء والعرض والتقديم

The Importance of Presentation Skills

- تعزيز الثقة في النفس.
- تُعلي من تقدير الذات.
- تحسن التعبير عن الذات والأفكار.
- تطور القدرة على التعامل مع المواقف الحرجة أو العصيبة.
- تطور مهارات الفرد وتقوية علاقاته الاجتماعية.

أهمية مهارة الإلقاء والعرض والتقديم

The Importance of Presentation Skills

- ترفع كفاءة وأداء الفرد.
- تبني مصداقية الموظفين عند العملاء.
- تعزز من مهارة القيادة للمديرين وأعضاء الفريق.
- تعمل على تعزيز سبل التعاون مع المؤسسات الأخرى.
- توصيل الأفكار وشرح المنتجات الجديدة بطريقة واضحة وفعالة.
- تطوير مهارة الإقناع والتأثير على الآخرين.



أنماط المتحدثين Speakers Types

- المتجنب - The Avoider
- المقاوم - The Resister
- المتقبل - The Acceptor
- الساعي - The Seeker

الخوف والرغبة من التحدث أمام الجمهور

Fear of Public Speaking

أسباب القلق والخوف من التحدث أمام المجموعات
Reasons behind the fear of Public Speaking

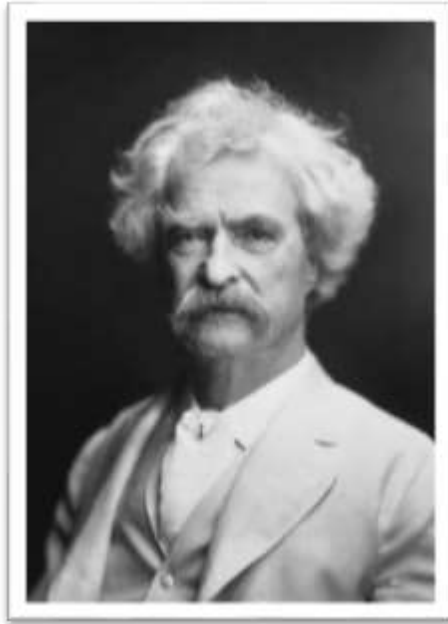


- أسباب نفسية
- أسباب متعلقة بالمهارات
- الخبرات السابقة والأفكار السلبية
- الإعداد الضعيف للعرض
- الخوف من التقييم

إعداد المحتوى التقديمي

إعداد العرض التقديمي

Presentation Preparation



The secret of getting ahead is getting started.

Mark Twain

السرف التقدف إلى الأمام هو أن تبدأ فف عمل خطوات تنفيذفة.

مارك توفن

تحليل احتياجات الجمهور

Audience Needs Analysis



- ما هي المهارات الموجودة عند الجمهور؟
- ما هي الفجوات الموجودة في الأداء؟
- ما مدى معرفة الجمهور بالموضوع؟
- الاهتمامات (Interest)، المعرفة (knowledge)، الاتجاهات (Attitude)

تحليل احتياجات الجمهور

Audience Needs Analysis

- عمل مقابلات للموظفين لمعرفة تفاصيل أكثر عن مشاكلهم.
- التحدث مع صناع القرار عن مهارات الموظفين.
- ما هي المهارات المراد اكتسابها لرفع أداء الموظفين وتحسين أدائهم؟
- معرفة رؤية الشركة المستقبلية والمهارات المراد توظيفها في المؤسسة.
- الوصول باكراً لمقر العرض، وعمل مقابلات ومحادثات مع الحضور قبل العرض.

ماذا بعد؟!

- البحث عن حلول للمشكلات التي تم معرفتها عن طريق تحليل احتياجات الجمهور.
- ذكر مصادر وإحصائيات وحقائق لدعم المحتوى وتقويته.
- كتابة بعض الملاحظات التي تعزز من معرفتك، بهم وتساهم في عمل عرض يلبي كل الاحتياجات.
- عمل Outline مبدئية بها الموضوع: عنوان، وفكرة عامة، وفكرة رئيسية، وبعض الحلول.



- البدء في تعديل ال Outline حيث تصبح منظمة وبها تسلسل منطقي.
- مراجعة المحتوى بصفة دروية، وتزويده بمعلومات حديثة.
- الحرص على كتابة ما يسمعه الجمهور وليس ما يقرأ.

دراسة حالة Case Study

- لاحظ مستر عدنان بأن بعض الموظفين ما زالت لديهم مشكلة بمهارة حل المشكلات، على الرغم من أنهم تلقوا تدريباً الشهر الماضي يخص حل المشكلات.
- وهنا قام مستر عدنان بالبحث ومقابلة بعض الموظفين ليعرف أين الفجوة ومدى استفادة الموظفين بالتدريب الماضي.

- وبعد المقابلة والأسئلة ومقابلة المديرين ورؤساء الأقسام، اكتشف مستر عدنان أن التدريب لم يكن مؤهلاً للموظفين، كان يخاطب المهارة بصفة عامة وليس خاصاً بتدريب موظفين يقابلون المشكلات مع العملاء يومياً، وأن التدريب كان في وقت العودة من العمل، مما جعل بعض الموظفين يعتذرون عن الحضور للتدريب.
- وهنا قرر أن يعرف أكثر عن المشكلة، وأن يصمم ويعرض تدريباً مثالياً لمهارة حل المشكلات خاصاً بجمهور محدد، وفي سن معينة، وفي مكانة معينة، وفي وقت محدد يناسب شريحة الجمهور المستهدف.

البدء بمراجعة ال Outline وتعديلها حتى وصل للآتي:

- الهدف العام: إمداد معلومات وتدريب عام لمهارة حل المشكلات.
- الهدف والفكرة الرئيسة: تدريب وتعليم الموظفين على أنواع المشكلات ومراحل حلول المشكلات.
- النقاط الرئيسية:
- أنواع المشكلات.
- مراحل حلول المشكلة بطريقة عملية وتطبيقية.

وبهذا التنظيم بدأ مستر عدنان في تنفيذ العرض، بعد أن عرف كل تفاصيله وتأكد أنه سيلبي احتياجات الموظفين وسيرفع من كفاءتهم.

أنماط التواصل مع الجمهور

Audience Communication Types



- Forest VS. Trees / الغابة - الأشجار
- Emotions Vs. Facts / العواطف - المنطق
- Formal VS. Informal / الرسمي وغير الرسمي

أنواع العروض التقديمية

Presentations & Speeches Types



- الخطاب المعلوماتي - Informative Speech
- الخطاب الإقناعي - Persuasive Speech
- الخطاب الارتجالي - Impromptu Speech

الخطاب المعلوماتي

Informative Speech

- Scientific Concepts
- Processes
- Objects or Persons
- Historical or current events

- نظريات علمية
- أنظمة معلوماتية
- أشياء أو أشخاص
- أحداث تاريخية أو معاصرة

الخطاب الإقناعي

Persuasive Speech

- في العرض الإقناعي يوجد علاقة نفسية تنشأ بين العارض والجمهور، يستمع ويشعر ويفكر ويختبر مصداقية العارض، ويوافق على بعض النقاط ويعارض البعض الآخر.
- العلاقة بينهم كأنها محادثة عمل بين طرف وأطراف أخرى.
- الفرق الوحيد أن ردود الجمهور تكون داخلية، ليست مسموعة للعارض.
- لذلك يجب على العارض أن يقوم بعمل محادثة عقلية بينك وبين جمهورك، فتتخيل الاعتراضات التي سيقولها الحضور، وترد عليها.



الخطاب الإقناعي

Persuasive Speech

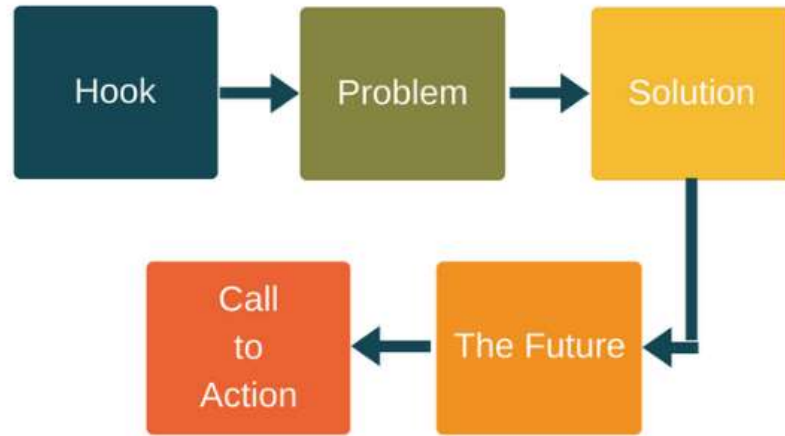


- الحاجة - Need
- الحلول - Solutions
- الخطوات التنفيذية - Action

الخطاب الإقناعي

Persuasive Speech

Monroe's Motivated Sequence: Simple Version



العالم مونرو، 1930

Monroe's Motivation Sequence

الخطاب الارتجالي Impromptu Speech

P.R.E.P

Point – Reason -Example – Point

الفكرة - سبب الفكرة - مثال يدّعم الفكرة - تلخيص أو إعادة صياغة الفكرة مرة ثانية.



الخطاب الارتجالي

Impromptu Speech

- Advantage and disadvantages
- Questions Model

- المميزات والعيوب
- طريقة الأسئلة

الخطاب الارتجالي

Impromptu Speech

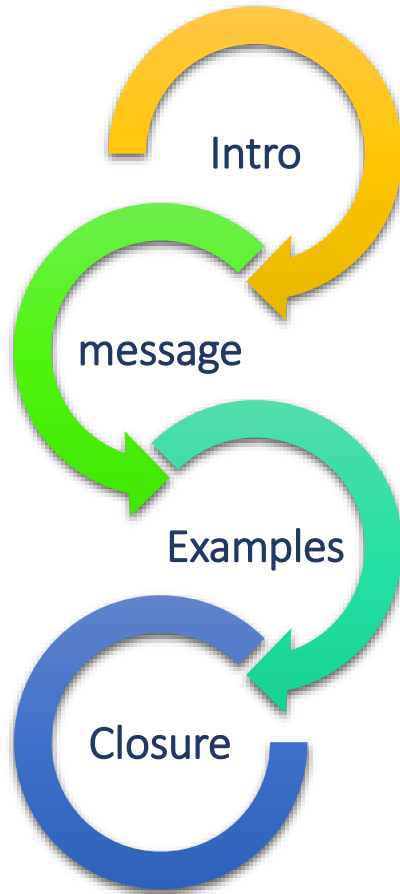
لتطوير الخطاب الارتجالي

Developing the Impromptu Speech

- القراءة المستمرة تعزز من الثقة في النفس.
- تطوير الأفكار وتسلسلها بطريقة منطقية.
- الاشتراك في دورات التمثيل.
- الاشتراك في أدوار مسرحية للفن الارتجالي.

محتوى العرض التقديمي

Presentation Content



- المقدمة - Intro
- الرسالة - Message
- الأمثلة - Examples
- الخاتمة - Closure

عناصر العرض التقديمي

Presentation Elements



- المصداقية - Ethos
- العاطفة - Pathos
- المنطق - Logos

المصداقية Ethos

- Trustworthiness and respect
- Similarity to the audience
- Authority
- Expertise and reputation/history

- الثقة والاحترام
- التشابه بين المتحدث والجمهور
- السلطة
- الخبرة وسمعة المتحدث

المصداقية Ethos

كيفية تحسين وتطوير الجانب الأخلاقي - المصداقية عند المتحدث!

How to develop Speaker's Ethos!

- الحضور باكراً يوم العرض.
- التعرف والتحدث مع الحضور.
- عرض بعض الكلمات التحفيزية.
- عرض القصص الشخصية الملهمة.
- التحدث عن الخبرات السابقة في نفس مجال العرض المقدم.

العاطفة Pathos

تطوير الجانب العاطفي - Pathos

- استخدام بعض الكلمات المؤثرة أثناء الخطاب.
- رسم صور ذهنية للجمهور عن شعور معين حتى يشعروا به تماماً.
- استخدام لغة جسد مناسبة لسياق الكلام.
- استخدام تعبيرات مجازية لتوصيل العاطفة بشكل أقوى.
- استخدام بعض الجمل المرححة، أو المضحكة حتى يشعروا بالمتعة والسعادة أثناء العرض.

المنطق

Logos

هو الجزء المتعلق بذكاء الحضور وتفكيرهم المنطقي الواقعي.

لتطوير عنصر المنطق والحقائق في الخطاب:

- كن مفهوماً - Be comprehensive

- كن منطقياً - Be logical

- كن محدداً - Be specific



المحاضرة الثانية

تقديم المحتوى

تقديم وعرض المحتوى Delivery

التدريب على المحتوى - Rehearsal

- تقوم بتقسيم المحتوى إلى أجزاء، والتدريب على كل جزء على حدة.
- التدريب على المحتوى كاملاً بعد ذلك.
- تسجيل التدريب على فيديو حتى تكون على علم بمواطن الضعف والقوة في الإلقاء.
- العرض على مجموعة من الأصدقاء والطلب منهم بعض الملاحظات العامة.
- العمل على تقوية مواطن الضعف (لغة الجسد – التواصل البصري).
- التدريب على الوقت اللازم لتقديم العرض.

التدريب على الكلمات المبهمة

Filler Words

أسباب استخدام هذه الكلمات
The reasons behind filler words



- نسيان المحتوى؛ فتريد بعض الوقت للتذكر فتبدأ بالتلفظ بهذه الكلمات.
- التدريب الضعيف للمحتوى.
- عادة من عادات الكلام لديك.
- التفكير في إجابة أو موضوع لا تعرف عنه الكثير من المعلومات.

التدريب على الكلمات المبهمة

Filler Words

خطوات لتقليل الكلمات المبهمة

Steps to decrease the usage of filler words



- التركيز أثناء الكلام على تقليل الكلمات الغامضة.
- عند نسيان أي نقطة يفضل الصمت.
- اطلب مساعدة من صديق.
- قم بتسجيل صوتك دائماً عند الحديث.

طرق التقديم Delivery

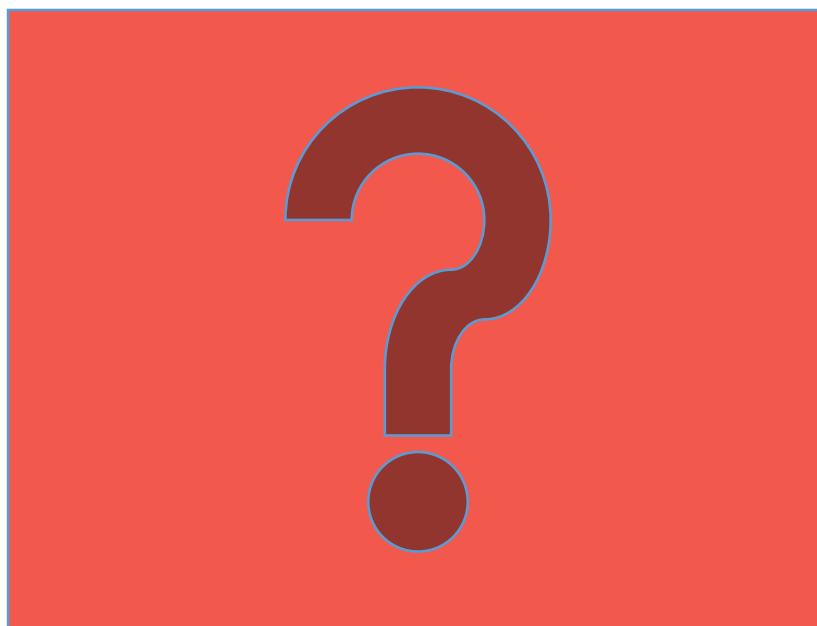
- Lecture
- Discussion
- Brainstorming
- Impromptu Speech
- Presenting Infront of the Camera

- المحاضرة
- حلقة نقاش
- عصف ذهني
- عرض ارتجالي
- تقديم أمام الكاميرا

تقديم المحتوى

Delivery

المقدمة - Introduction



سرد القصص Storytelling



- اجذب انتباه الجمهور - Hook Your Audience
- الترابط العاطفي - Emotional Connection
- متعلقة بالموضوع - Relate to the subject
- ابدأ بشيء يتذكروه دائماً - S.T.A.R
- النهاية السعيدة - Happy Ending
- الحكمة - Wisdom

تقديم المحتوى Delivery

المقدمة - Introduction



حقائق صادمة - Shocking Facts

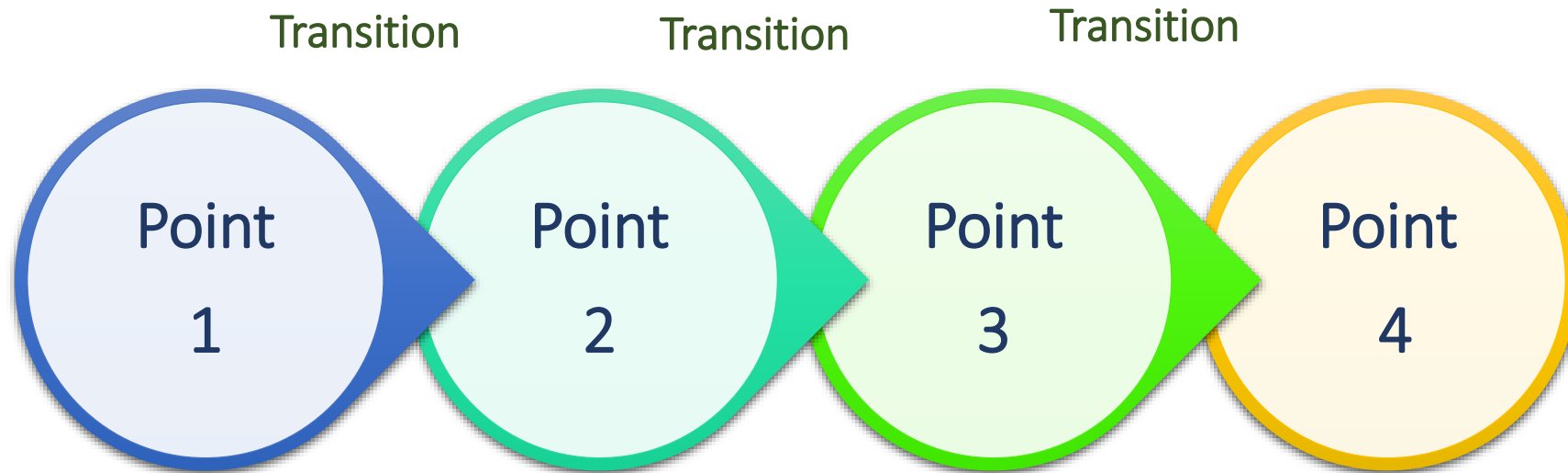
تقديم المحتوى Delivery

المقدمة - Introduction



ابدأ بإحصائيات ورسوم بيانية

تقديم المحتوى Delivery



تقديم المحتوى Delivery

قوة الثلاث كلمات - The Power of Three

قُم، قاوم، حارب، اعرف، تعلم، تكلم

Of the people, By the people, For the people



جميع الحقوق محفوظة - إعمل بيزنس

عملية التواصل

Communication Process

- Speaker
- Message
- Channel
- Listener
- Feedback
- Interference
- Situation



- المتحدث
- الرسالة
- قناة التواصل
- المستمع
- التغذية الراجعة
- المداخلات
- الموقف



المحاضرة الثالثة

التواصل اللفظي وغير اللفظي



التواصل اللفظي

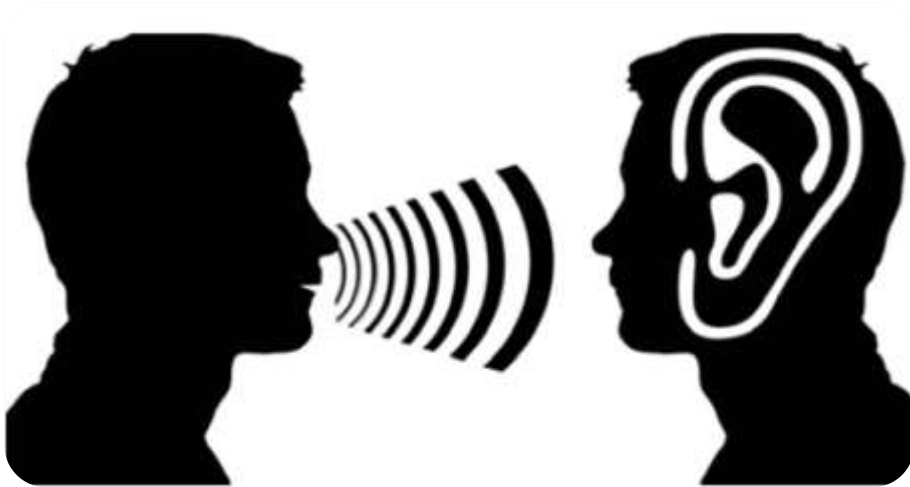
Verbal Communication

- الاستماع الجيد - Deep Listening
- طرح الأسئلة - Ask Questions
- قوة تأثير صوت المتحدث - Speaker's Voice

التواصل اللفظي

Verbal Communication

الاستماع الجيد - Deep Listening



الفرق بين السمع والاستماع
Hearing VS. Listening



التواصل اللفظي

Verbal Communication

طرح الأسئلة - Ask Questions



- أسئلة المقدمة
- أسئلة المحتوى (التوضيحية)
- الأسئلة الختامية

التواصل اللفظي

Verbal Communication

قوة تأثير صوت المتحدث - Speaker's Voice

Volume

Pitch

Rate

Pause

Vocal Variety



التواصل اللفظي

Verbal Communication

The right word may be effective. But no word was ever as effective as a rightly timed pause.

Mark Twain

الكلمة القوية ربما تكون فعّالة، ولكن لا يوجد كلام فعّال مثل وقفة تمت في وقت مناسب.

مارك توين



الوقفات Pauses

أنواع الوقفات - Pauses Types



- الوقفة الحسية - Sense Pause
- الوقفة الدرامية - Dramatic pause
- الوقفة التأكيدية - Empathic Pause
- الوقفة بعد نهاية الجمل الكاملة - Sentence Completion Pause

الوقفات Pauses

- في البداية عند العرض حتى يجذب الانتباه.
- قبل بداية كل نقطة رئيسة للعرض.
- مع أي بداية لنقطة غاية في الأهمية.
- بين الجمل المختلفة حتى يستوعب الجمهور العرض.
- إذا نسي بعض أجزاء العرض.
- في الخاتمة حتى يجذب نظر الجمهور له.
- بعد كل سؤال.
- عند التعبير عن مشاعر معينة.
- عند تقديم الإحصائيات والرسوم البيانية.

التنوع الصوتي Vocal Variety

خطوات للتنوع الصوتي وتطوير قوة تأثير الصوت
Steps to Develop the Vocal Variety



- اقرأ بعض أبيات الشعر وحاول التعبير عنها بالصوت
- كرر تمارينات التنفس العميق
- اقرأ قصة قصيرة وحاول قرائتها ببطء إذا كنت تتحدث بسرعة، والعكس
- حاول تقليد بعض الشخصيات العامة في طريقة كلامها وتنوع صوته

معوقات وحلول لاستخدام قوة تأثير الصوت

Problems and Solutions for Powerful Voice

- يفضل الذهاب باكراً لاختبار أجهزة الصوت ليصبح عندك وقت لمعرفة البدائل، وهل ستستطيع أن تستخدم قوة تأثير صوتك بنفس الفاعلية أم ماذا بعد؟
- إذا شعرت بالمرض وامتد تأثيره للأحبال الصوتية؛ حاول أن تشرب سوائل كثيرة ومياه بالعسل والليمون حتى تستطيع أن تقدم صوتاً قوياً ومؤثراً.
- النفس القصير: يستطيع المتحدث مع تمرينات التنفس العميق وتكراره يومياً تطوير وتحسين طول النفس وتعميقه، حيث يكتسب قوة تأثير للعرض المقدم.

قوة تأثير الصوت على المنصات الافتراضية

Speaker's Voice on Virtual platforms

فربما يبذل العارض أو المتحدث مجهوداً كبيراً في العمل على العرض، ولكنه يجد بعض المعوقات التي تحول دون تقديم العرض بطريقة فعالة، مثل:

- مشكلة في الميكروفون أو النظام الصوتي.
- مشكلة قطع في الاتصال بالإنترنت.
- مشكلة تقنية عند أحد أو بعض من الحضور.
- فصل الكهرباء أثناء تقديم العرض.
- مشكلة في السماعات أو أنظمة التشغيل للجهاز نفسه.



قوة تأثير الصوت على المنصات الافتراضية

Speaker's Voice on Virtual platforms

خطوات للحصول على عرض فعال وقوي على المنصات الإلكترونية
Steps to deliver an effective presentation on virtual platforms

- اختبار واستخدام أكثر من ميكروفون أو سماع للأنظمة الصوت.
- العمل على استخدام شبكات إنترنت أخرى على سبيل الاحتياط.
- توفر كشاف إنارة مع شحن كامل للموبايل أو الجهاز.
- شحن للداتا الخاصة بالموبايل.

التواصل غير اللفظي

Non Verbal Communication

- قوة تأثير جسد المتحدث - Speaker's Body Language
- التواصل البصري - Eye Contact
- نبرة الصوت - Tone of Voice
- المسافة بين الطرفين - Personal Space
- العرض والتحدث في المؤتمرات والاجتماعات الافتراضية - Speaking in virtual conferences

قوة تأثير جسد المتحدث

Speaker's Body Language

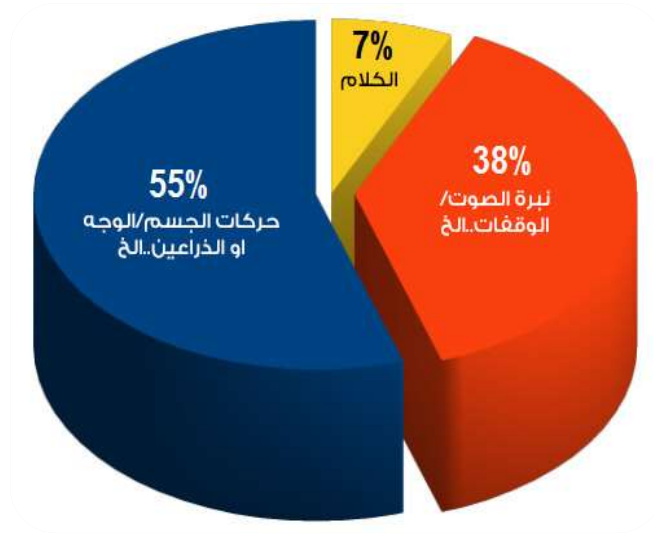
ألبرت مهربان في أواخر الستينات أوضح أن ما يصدر عن الشخص

من كلمات يؤثر على الأشخاص الآخرين بنسبة 7%

أما نبرة الصوت بلغ تأثيرها نسبة 38%

أما لغة الجسد وما يصدر عنها من حركات وإيماءات

وغير ذلك تمثل نسبة 55% من التأثير على الأشخاص الآخرين



قوة تأثير جسد المتحدث

Speaker's Body Language

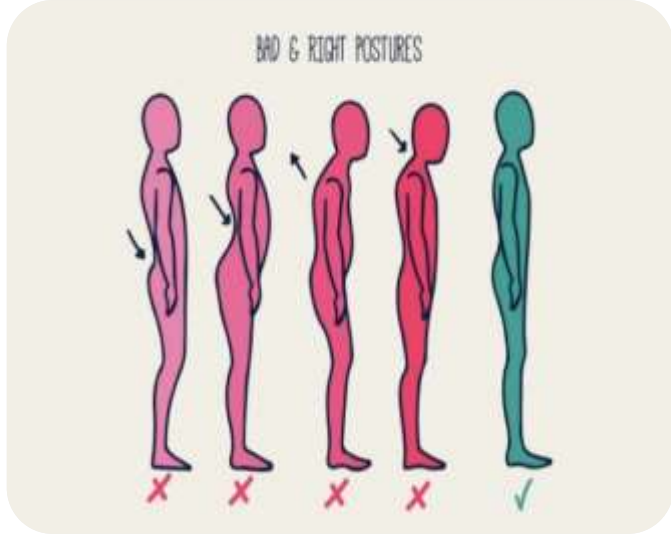


- أوضاع الوقوف والحركات - Postures
- الإيحاءات - Gestures
- تعبيرات الوجه - Facial expression
- التواصل البصري - Eye contact

قوة تأثير جسد المتحدث

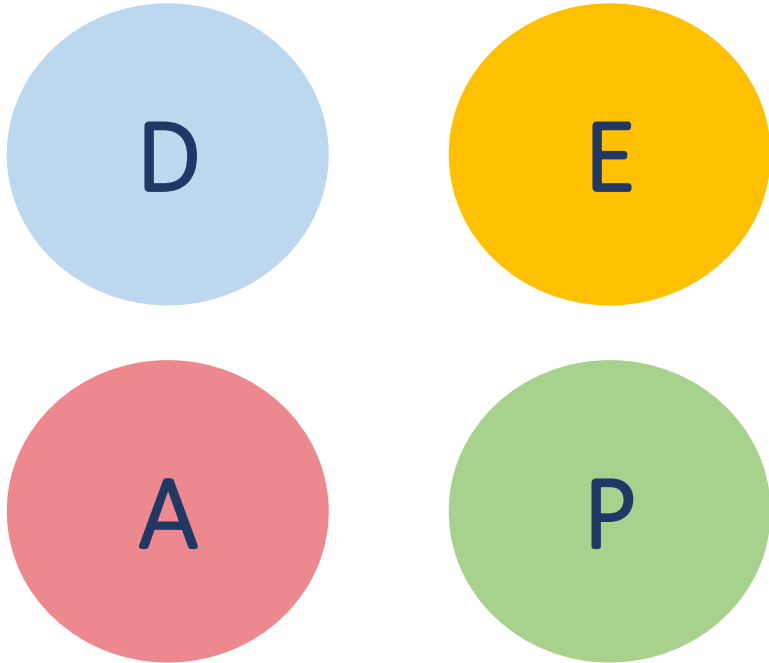
Speaker's Body Language

أوضاع الوقوف والحركات - Postures



- انظر إلى أعلى، والابتسامة
- جعل الكتفين في شكل مربع، ورفع الصدر
- قم بمواجهة الجمهور بطريقة مباشرة
- عدم الوقوف على قدم واحد، وتجنب تعديل الملابس باستمرار
- تجنب تشابك اليدين أو للخلف

الإيماءات والإيحاءات Gestures



- الوصفية - Descriptive
- التأكيدية - Empathic
- النصحية - Suggestive
- التعزيزة والتشجيعية - Prompting



تعبيرات الوجه

Facial Expression



قوة تأثير جسد المتحدث

Speaker's Body Language



الابتسامة تقول

- أنا مهتم بك
- أنا أحب الاستماع إليك
- أنا أثق بك
- يهمني أمرك



التواصل غير اللفظي

Non Verbal Communication

الحركة - Movement

- عندك الانتقال من نقطة إلى أخرى، يفضل العارض أو المتحدث أن يتحرك خطوة أو خطوتين إلى أحد الجانبين.
- عند التحدث في نقطة مهمة يتحرك العارض خطوتين للأمام ناحية الجمهور.
- عند الرجوع إلى الموضوع الرئيسي يرجع المتحدث خطوتين إلى الوراء.



التواصل غير اللفظي

Non Verbal Communication

المسافة بين الطرفين - Space

- يفضل تشكيل المكان المنقعد فيه العرض، بحيث أن المقاعد التابعة للحضور تبقى على مقربة من العارض، حيث يستطيع أن ينقل كل الرسائل والأفكار بوضوح وفاعلية.
- وإذا كانت المسافة كبيرة بين المقاعد والمتحدث، يحاول أن تعيد تشكيل المقاعد بحيث يبقى على شكل U أو في مواجهة المتحدث.



التواصل غير اللفظي

Non Verbal Communication

حركات الجسد والإيحاءات في العرض أثناء الجلوس

Postures and Gestures while seating

- الحفاظ على رؤية الحضور لك.
- الجلوس بطريقة مستقيمة.
- وضع اليدين على المنضدة.
- التواصل البصري مع كل الحضور.
- عدم تحريك اليدين بكثرة حتى لا يتشتت الحضور.



التواصل غير اللفظي

Non Verbal Communication

حركات الجسد والإيحاءات في العرض أثناء الجلوس

Postures and Gestures while seating

- الحفاظ على الابتسامة طوال فترة العرض.
- اختر المقعد الذي يكون في مواجهة الحضور.
- حافظ على المسافة بينك وبين أقرب شخص لك.
- اختبر رؤية الحضور لك وللعرض.

العرض والتحدث في المؤتمرات والاجتماعات الافتراضية

Online Meetings

Eye Contact - التواصل البصري

Body Movement - حركات الجسد





حركات الجسد

Body Movement

حركات الجسد أمام الكاميرا تختلف عن الواقع
Body Movement in front of Camera

- الحركات أمام الكاميرا يجب أن تكون محدودة حتى لا تشتت الجمهور.
- إن كنت لا تستطيع أن تتحكم في الحركة على الأرض أو تتحرك كثيراً؛ تستطيع أن تقدم العرض وأنت جالس على كرسي مريح، حيث تستطيع أن تتحكم في حركة ساقيك وأنت جالس.
- أما حركات اليد فتكون محدودة أيضاً بحيث لا تحركها كثير، فتسبب القلق والتشتيت للحضور.



- تعبيرات الوجه مهمة جداً كي تعبر عن كل المشاعر
 - الحفاظ على الابتسامة طوال فترة العرض
 - لا تظن أنك عندما تنظر إلى الكاميرا أنك محدود الإمكانيات ولا تستطيع أن تقدم عرضاً قوياً مميزاً
 - بطل العالم في مهارة الخطابة
- في Toastmasters 2020 فاز بالمركز الأول Mike Carr
وهو يقدم الخطاب الخاص به عبر منصة افتراضية

التواصل غير اللفظي

Non Verbal Communication

الملبس - Outfit



التواصل غير اللفظي

Non Verbal Communication

نبرة الصوت - Tone of Voice



- التنفس العميق قبل العرض.
- شرب المياه قبل العرض وأثناء العرض.
- شرب السوائل الدافئة.
- الحفاظ على الابتسامة طوال مدة العرض.
- الوقوف بطريقة مستقيمة مفرد الكتفين.

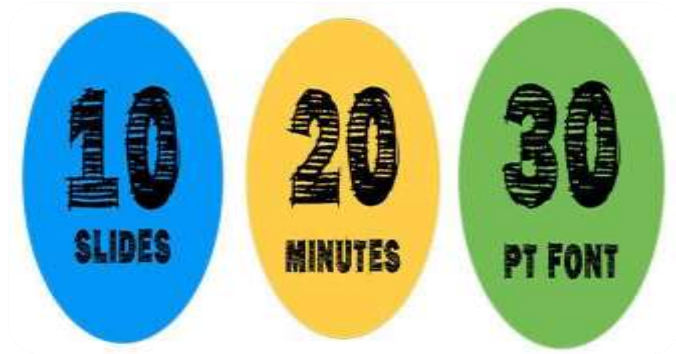
أنواع المؤثرات البصرية في العرض التقديمي



- شرائح الباور بوينت - Power Point
- Flip Chart
- السبورة البيضاء - White Board

شرائح الباور بوينت Power Point

قانون 30-20-10



قام العالم Guy Kawasaki باستخدام قاعدة 30-20-10
لعرض أكثر فاعلية ووضوح وهي: 10 شرائح لعرض مدته 20 دقيقة

وأقل حجم خط 30

شرائح الباور بوينت Power Point

- وازن بين تناسق وتناقض الألوان بين الخلفية ولون الخط.
- من المفضل الابتعاد عن ألوان إشارات المرور.
- الشريحة الواحدة مكونة من خمس جمل، وكل جملة 5 كلمات.
- استخدم الصور المتعلقة بالمحتوى.
- تجنب استخدام الصور ذات العلامات المائية.
- حجم ونوع الخط يكون مناسباً ويستطيع الحضور قراءته بسهولة ويسر.

شرائح الباور بوينت Power Point

- يفصل استخدام أنواع الخطوط:

Helvetica – Calibri- Rockwell- Gil Sans- Futura- Garamond

- تقليل استخدام الانيمشن في التنقل بين الشرائح.
- عند استخدام الفيديو واللاوديز يُفضل انتقاء الفيديوهات القصيرة والتي لا تتعدى الدقيقة الواحدة.

شرائح الباور بوينت Power Point

- الاعتناء بمجسمات والأشكال الخاصة بالرسوم البيانية، مما يجعلها جذابة للحضور.
- يُفضل تجنب كتابة بيانات كثيرة في الشريحة الواحدة على الأشكال الهندسية الموجودة.
- تجنب استخدام القوالب، وقم بعمل قالب مخصص للعرض الخاص بك.
- يوجد العديد من البرامج الأخرى لعمل عروض تقديمية.

Prezi – Canva- Google Slides- Swipe- Zoho Show

Flip Chart

بعض الخطوات لتقديم عرض مميز على Flip Chart



- يفضل كتابة النقاط أو الرسالة المراد توصيلها قبل بداية العرض.
- ترك ورقة بيضاء بعد كل ورقة مكتوب عليها نقاط للشرح.
- الكتابة تتم بقلم جديد وواضح.
- الكتابة تكون بخط كبير حتى يستطيع الحضور القراءة من بعد.
- ترك أول شريحة (ورقة) بيضاء؛ لأن هذه التي سيراهها الجمهور قبل بداية عرض موضوعك.

Flip Chart

بعض الخطوات لتقديم عرض مميز على Flip Chart



- عند الانتهاء من شرح نقطة يفضل عرض الورقة البيضاء حتى تستعيد انتباه الجمهور.
- الحرص على قوة الإضاءة وعدم وجود انعكاسات.
- تأكد أنك قمت بتصوير كل الشرائح من قرب.
- اعطِ أقلام للحضور حتى يتسنى لهم القيام والكتابة على الشرائح.

الاسبورة البيضاء White Board



- تعتبر السبورة البيضاء من أدوات العرض التقديمي الهامة؛ حيث أنها تستخدم في الاجتماعات أو عند الاتفاق على خطة محددة أو لكتابة نتائج فرق معينة.
- يفضل التغيير بين أدوات العرض حتى تجذب انتباه الجمهور.
- من الممكن استخدام السبورة البيضاء في تقديم العرض على المنصات الإلكترونية أيضاً.

دراسة حالة Case Study

- قام مستر سيف ببدأ العرض الخاص به ورسم على وجهه ابتسامة جميلة طوال فترة العرض، بدأ بمقدمة العرض، فبدأ يسأل الجمهور بعض الأسئلة، وصمت لفترة وجيزة واستمع جيداً لبعض الإجابات وما زالت الابتسامة مرسومة على وجهه.

دراسة حالة

Case Study

- بدأ في عرض النقاط الرئيسية وبدأ يعبر عن المحتوى بكتا يديه بحركات معبرة، مع حركات بسيطة على الأرض.
- بدأ ينوّع صوته ونبراته حتى يستطيع جذب انتباه الجمهور طوال الوقت ولا يشعرون بالرتابة والملل.
- عند كل نقطة أو احصائية يبدأ في التعبير عن بتعبيرات الوجه، حتى يقوم بتوصيل الرسالة بطريقة فعّالة للجمهور.

دراسة حالة Case Study

- قام بعرض الباور بيونت الخاص به! وكان بسيطاً وخالياً من الألوان الزاهية، كان مناسباً جداً لمحتوى العرض.
- ثم أوضح النقاط الأخرى على ال Flip chart وكان قد كتب بعض الملحوظات قبل العرض عليها.
- ثم بدأ في عمل استفتاء بين الحضور، وقام بعرض وكتابة النتائج على السبورة البيضاء حتى تظل موجودة النتائج طوال الوقت.
- وأنهى العرض الخاص به بخاتمة رائعة كي تبقى عالقة بذهن الجمهور إلى أمد بعيد.



المحاضرة الرابعة

كيفية التغلب على الرهبة من التحدث أمام الجمهور

كيفية التغلب على الخوف والرغبة من التحدث أمام الجمهور

How to Overcome the Fear of Public Speaking



ظاهرة الكشاف - Spotlight effect

Gilovich, Medvec, and Savitsky

الخوف من الفشل - Fear of Failure

كيفية بناء الثقة في النفس عند التحدث

How to Build Self-Confidence in Speaking

Expert

خبير

Beginner

مبتدئ

كيفية بناء الثقة في النفس عند التحدث

How to Build Self-Confidence in Speaking



- الحصول على أي فرص للتحدث في أي مكان.
- مصاحبة المهتمين بنفس المهارة.
- إدراك ذاتك، ومعرفة نقاط قوتك ونقاط ضعفك.
- تقبل الفشل.
- تخيل المواقف المحرجة، واعمل على التعامل معها.
- التدريب ثم التدريب ثم التدريب!

خطوات للتغلب على القلق والرغبة من التحدث أمام الجمهور

Steps to Overcome the Fear of Public Speaking

أثناء العرض
Throughout
the Presentation

قبل العرض
Before
the Presentation

قبل العرض التقديمي

Before the Presentation

- تدرب على المحتوى الخاص بك جيداً جداً.
- صور لنفسك فيديو وراجعهُ مراراً حتى تتأكد من أنك تعرف المحتوى وتقدمه بطريقة جيدة.
- اعرض مراراً أمام أصدقائك وأقاربك العرض كاملاً.
- نم جيداً ليلة العرض.
- ضع خطط بديلة لكل جزء في العرض.



قبل العرض التقديمي

Before the Presentation

- استخدم بعض الأجهزة الأخرى لتسجيل المحتوى عليها إن صادفتك بعض المشاكل في العرض.
- خذ معك لاب توب آخر وشاحن وفلاش ميموري وبعض أجهزة التخزين التي من شأنها أن تساعدك إذا صادفت بعض المشكلات البسيطة.
- تقدم وأنت واثق الخطى بأنك تستطيع أن تقدم عرضاً جيداً وتحقق الهدف منه.
- التدريب ثم التدريب ثم التدريب!

قبل العرض التقديمي

Before the Presentation



- اذهب مبكراً لمكان العرض.
- ضع حقيبتك وأدواتك كاملة في المكان المخصص بعيداً عن مكان الحركة الخاصة بك في العرض.
- اختبر الأنظمة الصوتية وطريقة إعداد المقاعد والأجهزة البصرية.
- تحرك في البؤرة المخصصة لك ذهاباً وإياباً حتى تتعود عليها.

قبل العرض التقديمي

Before the Presentation



- تجنب شرب المنبهات قبل العرض.
- اشرب مياه وسوائل من أجل مرونة الأحبال الصوتية.
- عمل تمارين التنفس العميق عدة مرات.
- تدرب على وقفة الثقة قبل بدء العرض، واجعل ذقنك عالية، وقم باستقامة.
- إذا وجدت بعض الحضور قد وصلوا مبكراً؛ تحدث معهم وعرّف عن نفسك.
- قم بالسؤال عن احتياجاتهم وبعض المعلومات عنهم كي تستفيد بها داخل العرض.

أثناء العرض التقديمي

Throughout the Presentation

- ابدأ بابتسامة ووقفات Pauses والنظر إلى الحضور بطريقة نصف دائرية.
- ركز على الحضور، وكيفية توصيل الرسالة، وتحقيق الهدف من العرض.
- ابعد عن التركيز على نفسك، فلا تفكر أنك خائف أو أنك مضطرب.
- عندما تشعر بأن هناك ردود أفعال معينة لدى الجمهور؛ تجاوب مع الأمر وابدأ بإلقاء قصة مضحكة أو الابتسام والوقوف ساكناً فترة وجيزة حتى تستعيد انتباه الجمهور.

أثناء العرض التقديمي

Throughout the Presentation

- عند مقاطعة أحد الحضور لك؛ تلقى الموضوع بصدر رحب.
- عند تعرضك لأي موقف محرج؛ تعامل مع الأمر برفق وهدوء، وابتسم أو اطلق ضحكة بسيطة، وستجد أن الحضور تجاوب معك ونسي ما حدث.
- كرر داخلياً أنك تقدم هذا العرض من أجل الجمهور، فلا بد أن تسعى لتوصيل الرسالة بفاعلية وكفاءة.

أثناء العرض التقديمي

Throughout the Presentation

- إذا نسيت أي من نقاط العرض؛ استمر في العرض فالجمهور لا يعرف.
- اجعل الابتسامة مرسومة على وجهك حتى نهاية العرض.
- حافظ على التواصل البصري بينك وبين جمهورك.
- إذا شعرت بالقلق المفاجئ؛ لا عليك.. اذهب واشرب مياه في وسط العرض،
وردد في داخلك أنك تستطيع إنهاء هذا العرض بطريقة رائعة.

كيفية تطوير مهارة التحدث

How to Improve Speaking Skills



- التعرف على مستواك الحالي، وقدرتك على التعبير عن نفسك
- التعرف على نقاط قوتك ونقاط ضعفك في العرض
- صور لنفسك فيديوهات واعرض أي موضوعات
- الاشتراك في منظمة Toastmasters لمعرفة وممارسة والتدريب على مهارة الإلقاء بصفة دورية مع أمهر المتحدثين

كيفية تطوير مهارة التحدث

How to Improve Speaking Skills

- الاستماع الجيد يجعلك تفهم الآخرين بسهولة ويسر وتبدأ في التواصل الصحيح.
- القراءة المستمرة ترفع من قدرتك على توليد أفكار جديدة.
- يمكنك التحدث في العروض الارتجالية بفاعلية.
- اقرأ يومياً بصوت عالي مسموع لك كي تحسن من نبرة الصوت وتنويعه.
- تدرب يومياً عدة مرات على التنفس العميق.



كيفية تطوير مهارة التحدث

How to Improve Speaking Skills

- استمتع بفكرة التحدث أمام جمهور، الاستمتاع بدلاً من القلق يصنع المعجزات.
- العمل على بناء انطباعات أولية قوية.
- تقوية مهارة التواصل اللفظي وغير اللفظي على حد سواء.
- عمل براند شخصية لك كمتحدث، طريقة محددة في التواصل، وفي الكلام، وفي الإلقاء، وفي المرح مع الجمهور. اصنع لنفسك براند (ماركة).

كيفية تطوير مهارة التحدث

How to Improve Speaking Skills

- الابتسامة الدائمة على وجهك، تبلغ الكثير عنك حتى لو لم تتحدث.
- شاهد وراقب المتحدثين المشاهير وطريقة القاءهم.
- تعلم قوة الكلمات من أشهر المتحدثين العالميين، مثل: توني روبنز وبراين تريسي.
- ابدأ اشترك في الندوات وتطوع لعمل عروض تطوعية لمزيد من الفرص والمزيد من الخبرات الحياتية.

استخدام عنصر الترفيه والمرح في العرض

Using Humor in Presentation

عنصر المرح والترفيه من العناصر المهمة والأدوات المستخدمة داخل العرض؛ فهي تحافظ على الألفة والراحة والود داخل قاعة العرض، وتبني رابطاً من الثقة والعاطفة بين المتحدث والجمهور.

استخدام عنصر الترفيه والمرح في العرض

Using Humor in Presentation

- عنصر الترفيه المستخدم يكون (نكات - صور مضحكة - تعليقات ساخرة) ليست مبتذلة.
- الحرص على أن يكون مناسب للجمهور (الأعمار - المواقع الجغرافية - وظائفهم - ثقافتهم - جنسايتهم).
- تحديد الوقت والسياق لعنصر الترفيه.
- لا يستخدم بكثرة داخل العرض.
- ان يكون متعلق بموضوع العرض.
- الانتظار بضع ثواني حتى ينتهي الجمهور من الضحك ثم استئناف العرض.



دراسة حالة Case Study

- تحول رائد الأعمال الصغير Ethan Donati من انطوائي لا يحب التواصل والتعامل مع الآخرين إلى Public Speaker شهير.
- بدأ دونتي حياته بالعمل الاون لاين، فعمل شركة صغيرة تعمل بالتسويق الإلكتروني، ونجحت الشركة وأصبح مشهوراً وناجحاً.
- وفي طريق نجاحه كان دائماً يشعر أن هناك شيء مفقود، مهارة لا بد أن يكتسبها.



دراسة حالة Case Study

- ولكنه لا يحب التواصل مع الناس، فهو شخص انطوائي ويعمل على منصات الاون لاين، وخبرته تكمن في متابعة المشاركات والمتابعين وتحويل العملاء المحتملين إلى عملاء حقيقيين.
- ولكنه عندما اختبر أول تجربة له على مسرح TEDX وجد أن التحدث والإلقاء أمام الجمهور مهارة لا يمكن تجاوزها ولا يمكن الاستغناء عنها في مجال الأعمال.

دراسة حالة Case Study

- فإذا كنت تريد النجاح لا بد أن تعرف التسويق الإلكتروني، مع عمل عروض تقديمية، وتحويل العملاء المحتملين إلى عملاء حقيقيين.
- بدأ في التدريب والعمل على اكتساب المهارة، وكان هدفه الوحيد هو نشر هذا العلم ونشر عمله، والتواصل بين الناس وتعليمهم أيضاً مهارة الإلقاء، واشتهر كرائد أعمال وPublic Speaker.

مهارات يجب توافرها عند العارض والمتحدث

Skills Must Have



- الذكاء العاطفي - Emotional Intelligence
- القيادة - Leadership
- التواصل الفعال - Effective Communication
- حل المشكلات - Problem Solving
- إدارة الوقت - Time Management



الذكاء العاطفي

Emotional Intelligence

أهمية الذكاء العاطفي - Emotional Intelligence

- مدرك لذاته ولنقاط قوته وضعفه.
- متقبل ذاته.
- في عملية تطوير لذاته باستمرار.
- يتحكم في مشاعره.
- يشعر بالآخرين ويتقبلهم.
- يطور ويحسن علاقاته الاجتماعية.

الذكاء العاطفي

Emotional Intelligence

هناك بعض خطوات تستطيع بها كسب قلوب الآخرين والتأثير عليهم:



- التقبل - Accept
- الموافقة - Approve
- المجاملات - Pay Compliment

القيادة والإلقاء أمام الجمهور

Leadership & Public Speaking



- يتحكم في العرض من بدايته حتى نهايته.
- يعرف متى يتحدث، ومتى يصمت؟
- يحدد متى يستجيب لأي ردود أفعال، ومتى يبدي ردود أفعال مدروسة.
- يحفز الجمهور والآخرين دائماً إلى الأمام.

القيادة والإلقاء أمام الجمهور

Leadership & Public Speaking



- يهتم بالهدف ويحاول تحقيقه عن طريق تشجيع الآخرين
- يضع خطة وبديلها حتى يحقق أهدافه
- يدرس الموقف، ويعرف كيف يتواصل مع الآخرين
- يعرف كيف يتعامل مع الشخصيات الصعبة
- كيف يتحكم في سير العمل والعرض التقديمي

حل المشكلات والعرض والتقديم

Problem Solving & Presentation Skills

- المتحدث أو العارض يقوم بالبحث والتنقيب عن أساس المشكلة.
- ثم يبدأ بالسؤال عن السبب أكثر من مرة حتى يعرف جذور المشكلة.
- يبدأ بالبحث عن كل الحلول الممكنة لحل المشكلة.
- يبدأ بتقليص الحلول حتى يجد الحل الصحيح والمناسب.
- العمل على تجنب مواجهة نفس المشكلة مرة أخرى.

إدارة الوقت

Time Management

أنت تبني مصداقيتك واحترافيتك كمتحدث عندما:

- تذهب باكراً وتكون أول الحاضرين
- تقسيم العرض وكل جزء ينتهي في وقت محدد
- في وقت الراحة أنت آخر الزاهبين وأول العائدين
- الانتهاء في الوقت المحدد
- الحفاظ على وقت الآخرين
- الانتهاء من وقت الأسئلة في الوقت المحدد



تعلّمنا في هذا الكورس:

- أهمية مهارة الإلقاء والعرض والتقديم.
- أنماط المتحدثين.
- أسباب الخوف والرغبة من التحدث أمام الجمهور.
- كيفية بناء الثقة في النفس عند المتحدث.
- إعداد العرض التقديمي.
- تحليل احتياجات الجمهور.
- أنماط التواصل للجمهور.
- أنواع العروض التقديمية.



تعلّمنّا في هذا الكورس:

- عناصر العرض التقديمي المميز.
- كيفية تقديم العروض على المنصات في العالم الافتراضي.
- عملية التواصل الفعال بين المتحدث والجمهور.
- تطوير وتحسين قوة تأثير الجسد والصوت عند المتحدث.
- كيفية التغلب على الخوف والرغبة من التحدث أمام جمهور.
- كيفية تطوير وتحسين مهارة التحدث.
- المهارات الواجب توافرها عند كل متحدث.



شكراً لكم