



## مهارات الإلقاء أمام الجمهور و كبار الشخصيات

بتاريخ **الرسوم (\$)** **الرسوم (\$)** **الرسوم (\$)** **الرسوم (\$)**

[سجل الآن](#)

٣١ ديسمبر - ٣١ ديسمبر ١٩٦٩

### وصف الدورة:

إن مهارات العرض والتقديم هي من أهم المهارات التي إذا امتلكتها الإنسان أصبحت لديه قدرة على التأثير في الآخرين والتواصل معهم بفعالية مما يعطية تهيئاً وسبقاً في حياته العملية والشخصية على السواء.

### أهداف الدورة:

- تعريف المشاركين بالمهارات الأساسية للعرض والتقديم والإلقاء.
  - مواصفات العرض الفعال مع تحديد مستويات المشاركين فيها.
  - تنمية مهارات المشاركين في التخطيط والإعداد للإلقاء العرض.
  - تنمية مهارات المشاركين في تنظيم الأفكار والموضوعات بتسلسل منطقي و
- مقنع.
- تعريف المشاركين بهيئات العرض والتقديم و كيفية التغلب عليها.
  - تنمية مهارات المشاركين في استخدام السلوكيات الفعالة في العرض والتقديم في مجال الاستماع والانصات الجيد.
  - تنمية مهارات المشاركين في اختيار أنسب الوسائل المساعدة لتحقيق أعلى فعالية للعرض وكيفية الاستخدام.
  - تزويد المشاركين بأساليب التأثير على الحاضرين وتجنب الأخطاء الشائعة في نقل المعلومات من خلال الخطابة.



## • تطبيقات عملية لأصول وفنون الإلقاء الفعال.

### الفئة المستهدفة:

- جميع من يتطلب عملهم الإلقاء والتحدث أمام الجمهور وخصوصاً كبار الشخصيات.
- موظفي العلاقات العامة ومديري الإدارات ورؤساء الأقسام.

### محتوى الدورة:

#### اليوم الأول:

- أساسيات الاتصال الفعال.
- مفاهيم الاتصال الفعال.
- أهداف الاتصال في المنظمات والدوائر الحكومية.
- عناصر و وسائل الاتصال.

#### اليوم الثاني:

- المناسبات التي يتم فيها التحدث وهواجة الجمهور وكبار الشخصيات.
- الخطوات اللازمة للتخطيط والتحضير والإعداد الجيد لعملية العرض والتقديم.
- تحديد وتشخيص و تحليل المشكلة مع العرض الفعال.
- بناء الهادة العلمية للعرض.
- العواهل السيكولوجية لعملية العرض.
- مهارات الهواجة والعرض.

#### اليوم الثالث:

- أساليب العرض والناقشة.
- المواقف الصعبة أثناء العرض.
- تخصيص وقت العرض.



- الاستخدام الفعال للأسئلة.
- توظيف الأسئلة لخدمة الموضوع.
- أنماط المستمعين.
- أساليب التعامل مع كل نمط.

#### اليوم الرابع:

- مهارات استخدام الوسائل السمعية والبصرية في عملية العرض.
- أسس واعتبارات اختيار الأنواع المختلفة للوسائل السمعية والبصرية.
- مهارات استخدام الشفافية والشرائح والأفلام.
- مهارات التقدير الوثر.
- أسس وأنواع الإلقاء.

#### اليوم الخامس:

- الأخطاء الشائعة في الخطابة وكيفية تجنبها.
- مهارات التحدث والتأثير على الآخرين.
- قياس رد الفعل.
- قياس مناخ تجاوب المستمعين.

#### منهجية التدريب:

- حلقات التدريب.
- العصف الذهني.
- هجوعات عمل.
- تبادل أدوار.
- حالات عملية وتطبيقية.
- العرض.

