



# جدول الدورات المعتمدة





## تصميم وإلقاء العروض التقديمية

### لمحة عامة

- لماذا تبقى بعض الخطابات والعروض التقديمية راسخة في ذاكرتنا إلى الأبد في حين يتلاشى البعض الآخر عند الانتهاء منها؟ هل السبب هو الموضوع أو المتحدث أو المواد المستخدمة؟ في هذه الدورة، ستتعلم كيفية استخدام كل الموارد المتاحة لديك لتحويل العروض التقديمية من عروض روتينية إلى عروض جذابة، وذلك من خلال التمرس على بناء مقدمات استثنائية ومحتوى مترابط وخاتمة رائعة. وسيكون لهذه الدورة تأثير كبير على فعالية الخطابات والعروض التي تقدمها، بغض النظر عن الموضوع أو الجمهور أو الأدوات المستخدمة. وتعتمد هذه الدورة أيضاً على التدريب العملي وستوفر لك الفرصة لتقديم عدد من الخطابات والعروض (من اختيارك) وتلقي الملاحظات على التصميم والتقديم، وتقدم لك التقنيات التي ستساعدك بالتخلص من الشعور بالقلق والتمكن من تقديم العرض بثقة.

### أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- تحديد الأسباب الرئيسية للعروض التقديمية المملّة وغير الفعالة وطرق التغلب عليها
- التخطيط والتحضير والقيام بعرض ناجح وفعال باستخدام منهج منظم وبسيط
- بناء العرض التقديمي باستخدام الركائز الثلاثة الهامة
- عرض الخصائص اللفظية وغير اللفظية الصحيحة والأساسية في العروض التقديمية الفعالة
- تحديد الأسباب الرئيسية التي تؤدي إلى القلق من التحدث أمام الجمهور وطرق التخلص منه
- دراسة خصائص التواصل اللفظي وغير اللفظي اللازمة لتقديم عروض مميزة
- استخدام وسائل الإيضاح البصرية الأكثر شيوعاً لتعزيز جاذبية العرض التقديمي



## الفئات المستهدفة

- جميع الموظفين الذين يرغبون بتحسين مهارات العرض بشكل ملحوظ باستخدام منهج عملي وفعال. وهذه الدورة مفيدة للموظفين الذين يقدمون عروض تقديمية عن المبيعات أو تطوير الأعمال أو عروض دورية للإدارة العليا.

## محاورة الدورة

- تصميم وإلقاء العروض التقديمية
- الخطابات
- التواصل اللفظي والتواصل غير اللفظي
- بناء العلاقات
- التأثير والإلهام
- ردود الفعل

## مقدمة

- مقارنة بين التقديم والإلقاء والعروض التقديمية (الباوربوينت)
- لماذا يفشل معظم المقدمين في ترك انطباع إيجابي
- ميزات العرض الفعال
- أهمية التحضير
- الآنسة Clicker ولماذا يجب أن تكون مدركاً لحضورها
- السيد Murphy وكيف يمكن أن يفسد العرض التقديمي
- طرق التغلب على العرض الممل

## إعداد العرض التقديمي

- جمع البيانات الأولية
- المصادر المختلفة للبيانات ومحتوى العرض التقديمي
- ما هو مقدار المعلومات الذي يجب أن تبدأ به؟
- انتقاء المعلومات
- الركائز الثلاثة الهامة
- تخصيص الوقت: كيف يمكنك معرفة مقدار الوقت الذي تحتاجه
- صيغة المادة الأساسية والأسلوب والدعم وتأثيرها على طريقة تقديم العرض
- تشبيه العرض التقديمي بسندويشة الهمبرغر: لماذا لا يجب زيادة محتوى العرض
- متى يجب التركيز على الأسلوب ومتى يجب تعزيز الدعم



## هيكليّة العرض الفعّال

- إفتتاح العرض بنجاح: كيف تجذب انتباه الجمهور
- الموجز: ما الذي يجب ذكره في محتوى العرض
- النقاط الرئيسية للعرض
- قاعدة الثلاثة
- تلخيص النقاط الهامة قبل الإنتهاء من العرض: بعض النصائح والأخطاء الشائعة
- الخاتمة

## دور التواصل غير اللفظي في العرض التقديمي

- اليدان والساقان والعيون
- التحرك أو البقاء في مكان واحد؟
- نصائح حول وضعيات الجسم الفعّالة
- قاعدة حركة اليدين ووقفه الجسم
- خصائص الصوت
- تجنب استخدام العبارات المبتذلة والكلاسيكية
- اللباس والمظهر العام
- حسن المظهر واللباس: ما هي القواعد؟

## قلق التحدث أمام الجمهور

- الأسباب التي تجعل معظم المقدمين يشعرون بالتوتر
- هرمون الأدرينالين وتأثيره على العرض
- التعامل مع قلق التحدث أمام الجمهور: الحلول الآنية والطويلة الأمد
- ما الذي يقوم به المقدمون الناجحون؟

## وسائل الإيضاح البصرية

- استخدام الأدوات والوسائل الداعمة لتعزيز التأثير البصري
- توزيع المواد: متى وكيف
- أسرار وتقنيات استعمال لوحات الكتابة
- الرسوم التوضيحية والصور
- الباوربوينت: ما الذي يجب أن يعرفه كل مقدم



# جدول الدورات المعتمدة

