



جدول الدورات المعتمدة





بناء وتقديم حالة عمل ناجحة

لمحة عامة

- في هذه الدورة ، ستتعلم كيفية استخدام كل الموارد المتاحة لصالح توسيع نطاق حالة العمل وإنشاء عرض تقديمي مقنع لدفع رسالتك إلى الأمام. من خلال مساعدتك في توسيع مجموعة أدواتك التحليلية ، سوف تسمح لك هذه الدورة التدريبية بإعداد حالة عمل موثوقة تعتمد على الأدلة في شكل عرض تقديمي من PowerPoint. بالإضافة إلى تطوير حالة العمل ،

المنهجية

- تستخدم الدورة مزيجًا من التقنيات التفاعلية ، مثل الأدوات التحليلية ودراسات الحالة وتطوير العرض التقديمي وتقديم العروض والتعليقات الفردية.

أهداف الدورة

- تحديد واستخدام الخطوات الأساسية لتطوير حالة العمل
- تقييم المتطلب وتجزئته إلى قضايا مهيكلة
- اجراء تحليلات دقيقة باستخدام مجموعة أدوات لحالة عمل معقدة
- تصميم وتوصيل حالة عمل مهيكلة
- التحضير لعرض تقديمي باستخدام منهجية منظمة ويسهل اتباعها

الفئات المستهدفة

- كل من يرغب بتطوير مهارات تقديم حالة عمل ونقلها إلى مستوى ملحوظ باستخدام منهجية عملية. تعد الدورات ذات طابع ورش عمل تحديدا مساعدة لأولئك الذين يرغبون بتحضير وتقديم الدورات التقديمية للإدارة العليا.

محاوr الدورة

- تحديد نطاق المشكلة
- الهيكلية
- القدرة على التحليل
- تصميم وتقديم العروض التقديمية
- التواصل اللفظي وغير اللفظي
- برنامج PowerPoint



تحديد نطاق الأعمال

- نقاط مهمة لحالات الأعمال
- 6 خطوات لتطوير حالة عمل باستخدام منهجية قائمة على الفرضيات
- استخدام شجرة الفرضيات
- صيغ للمشكلات والسؤال الحاسم
- وضع اطر المشكلة: الموقف، المصاعب، السؤال والجواب (SCQA)
- مبادئ MECE

اجراء تحليلات دقيقة

- حقيبة أدوات بناء حالة عمل
- المقابلات الهامة
- القياس
- مصفوفة الفرص
- بناء مساعدات بصرية فعالة
- اتقان 5 أنواع من المخططات الأساسية

تصميم حالة عمل مقنعة

- كتابة رؤوس أقلام لقصة
- ضمان اشتراك أصحاب المصلحة
- ادارة توقعات أصحاب المصلحة
- تطوير وتقديم خطة التواصل

التحضير للعرض

- المصادر المختلفة للبيانات ومحتوى العرض التقديمي
- ما مقدار المعلومات التي يجب أن تبدأ بها
- تصفية المعلومات
- قانون Triple S
- تحديد الوقت المخصص: كيف تحدد الوقت الذي تحتاجه
- صيغة المادة والأسلوب والدعم وتأثيرها على طريقة تقديمك

إطار العرض التقديمي الفعال

- مقدمة ربح الجمهور: كيفية جذب انتباه الجمهور
- المعاينة: ما الذي يجب ذكره في المخطط؟
- النقاط الرئيسية للعرض التقديمي
- الحكمة في قاعدة النقاط الثلاث
- تقديم ملخص قبل الانتهاء: النصائح ونقاط يجب تجنبه

المساعدات البصرية

- استخدام الأشياء والدعائم للتأثير البصري
- منشورات: متى وكيفية تعميمها
- أسرار وتقنيات استخدام الألواح الورقية
- الصور المرسومة والصور الملتقطة: الاتجاهات اليوم
- PowerPoint: ما يجب أن يعرفه كل مقدم



جدول الدورات المعتمدة

