



مهارات العرض والتقديم

اعداد وتقديم

د. أمل الهواري

«رب اشرح لي صدري ويسر لي امري واحلل عقدة من لساني
يفقهوا قولي»

نبذة مختصرة عن المدرب

مدرس الكيمياء العضوية كلية التربية – جامعة الاسكندرية.

مدرب معتمد من رابطة المدربين العرب.

مدرب دولي معتمد من منظمة اليونسكو ومنظمة الأمم المتحدة ومن الشبكة الاهلية للتعليم .

مدقق ومحلل جودة التدريب معتمد من جامعة عين شمس.

حاصلة علي وسام باحث مبادر من خلال منصة اريد العالمية .

مدرب دولي معتمد من الجمعية العربية للتدريب والاستشارات.

حاصلة علي دبلومة المهارات الادارية والقيادية.

حاصلة علي دبلومة اعداد المعلم والمدرب الالكتروني المحترف من مؤسسة ايديوموست.

حاصلة علي دبلومة تصميم المحتوي التعليمي من مؤسسة ايديوموست .

حاصلة علي دورة اعداد مدربين من جامعة الاسكندرية ومن جامعة عين شمس ومن جامعة سليمان

بتركيا ومنصة ايفاد العالمية ومن هيئة التنظيم والادارة.

حاصلة علي العديد من الدورات في التنمية البشرية من مركز تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس

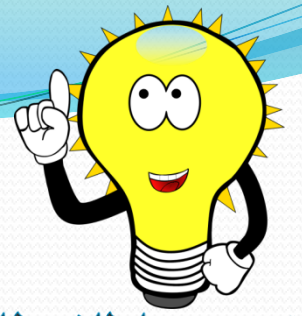
بجامعة الاسكندرية.



ابتسم من فضلك الابتسامة طريقة رائعة لكسر الجليد



دعوة للتفكير

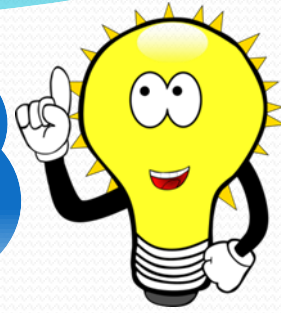


تعرض رجل للاختطاف والحبس في منزل. للمنزل 4 أبواب، ويمكنه الهرب من واحد فقط. هناك برد قارس مميت خلف الباب الأول، وأسماك قرش تتضور جوعاً خلف الباب الثاني، وغرفة تختنق بالغاز السام خلف الباب الثالث، وشمس حارقة وزومبي خلف الباب الرابع. كيف يمكنه الهرب؟





قبل أن نبدأ



نشاط تدريبي (1) :-

- ماهي مهارات العرض والتقديم من وجهة نظرك؟
- هل المقدرة علي الحديث امام الجمهور موهبة ام مهارة يمكن اكتسابها؟

لنبدأ البرنامج



مهارات العرض والتقديم



أولاً:

الاعداد والتحضير الجيد

اكسر حاجز
الخوف
لديك وابني
ثقتك
بنفسك

اعداد قاعة
التدريب

حدد
الوسائل
المساعدة
التي تحتاجها

أعد المادة
العلمية
الجيدة

حلل مستوي
الفئة
المستهدفة

1- حلل مستوى الفئة المستهدفة

«الجمهور»

تحديد ماذا تريد من العرض؟

- مع نهاية التخطيط يجب ان تصل إجابة واضحة على العرض الاسئلة مثلاً:
1. ما الهدف من العرض (التخطيط)؟
 2. هل (الهدف) واضح؟
 3. على من سوف يعرض (المستهدفين)؟
 4. مدة العرض ودل العرض (وقت)؟

فكر في الجمهور أولاً وليس العرض

- من أهم مهارات العرض والتقديم هي قوة المحتوي نفسه. ضع نفسك مكان المتدربين واسأل نفسك سؤال بسيط: ماذا سوف أستفاد من هذا التدريب ما هو هدفهم من حضور العرض.
- إن وجدت الإجابة واضحة إذاً فهذا التدريب ناجح حيث يغفل الكثير من المدربين الهدف الأساسي للعرض وبالتالي يخرج المتدربين بدون أي إستفادة حقيقية.

نموذج تحليل الجمهور

ما هي اهم مشكله تواجه الجمهور
فى هذا الموضوع؟

6

من هم جمهورك الاساسى؟

1

ما هي اهم النقاط التى ستطرحها
لعلاج هذه المشكلة؟

7

ما هي معلوماتك عنهم ؟

2

هل هناك شخص من غير الحاضرين
يهمنى رأيه او اطلاعه على المحاضرة؟

8

ماهي مستوياتهم الثقافيةوالعلمية؟

3

ماهي خلفيتهم عن الموضوع؟

4

ماهي الادوات التى تستخدمها فى
التقديم وتناسب الحاضرين
؟

9

لماذا يحضرون هذه الدورة؟

5

دورة التعليم الالكتروني

تطبيق

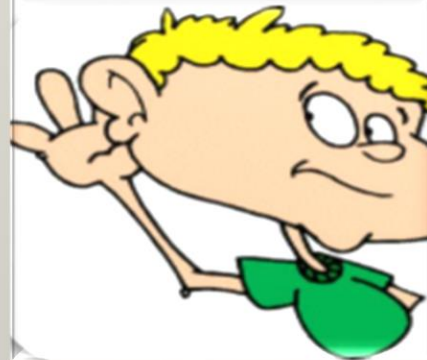
- **الجمهور** : هنا هم المدرسين والمدرين واعضاء هيئة التدريس وغيرهم من المهتمين بالمنصات التعليمية.
- تحديد مستوياتهم الثقافية والعلمية
- تحديد خلفياتهم عن التعليم الالكتروني والمنصات الالكترونية
- مدي استفادتهم من تلك الدورة
- ما اهم مشكلة تواجههم في التعامل مع المنصات الالكترونية
- اهم النقاط لمعالجة تلك المشاكل عند الجمهور
- اهم الوسائل التي سنستخدمها للايضاح.

الأنظمة التمثيلية للجمهور

الحيسي



السمعي



البصري



صفات الشخص ذو النظام البصري



✓ هذا الشخص يتحدث بسرعة وبصوت عالي

✓ يأخذ أنفاسا سريعة

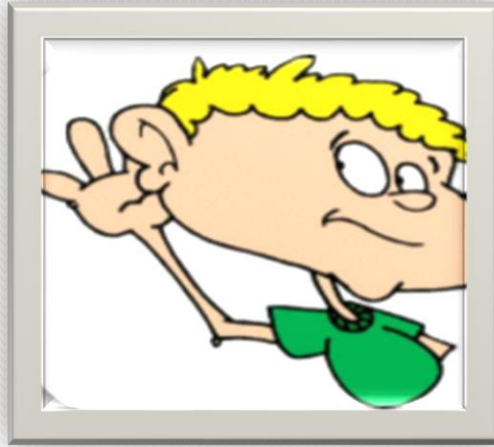
✓ دائم الحركة يتميز بالنشاط والحيوية

✓ يعطي اهتماما كبيرا للصور والمناظر

✓ يأخذ قراراته على أساس ما يراه شخصيا

صفات الشخص ذو النظام السمعي

- ✓ هذا الشخص عادة ما يستخدم طبقات صوت متنوعة في التحدث.
- ✓ يتنفس بطريقة مريحة.
- ✓ متزن ويتميز بقدرته الشديدة على الإنصات للآخرين بدون مقاطعتهم.
- ✓ يعطي اهتماما أكثر للأصوات.



صفات الشخص ذو النظام الحسي



- ✓ هذا الشخص يتميز عادة بالهدوء
- ✓ يتحدث بصوت منخفض
- ✓ يتنفس ببطء وعمق ويعطي اهتماما
- ✓ يميل للشعور والأحاسيس عن الأصوات والصور
- ✓ يأخذ قراراته بناءً على أحاسيسي

2- إعداد المادة العلمية

هنا هيواجهك تحديين هما:

«التحدي الاول»

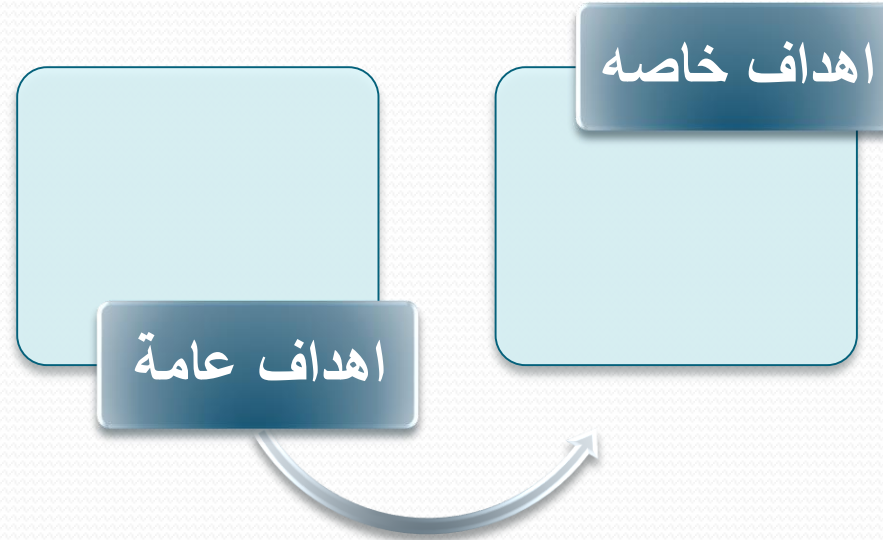
• هو الاعداد الجيد للعرض

«التحدي الثاني»

• هو كيفية عمل باوربوينت احترافي سواء عن طريق برنامج
power point or Prezi

الهدف من العرض

معظم العروض (حتى القصيره منها او البسيطه) لها هدف رئيسي وهذا الهدف
اما من:



خطط للعرض على الورق أولاً:

- لتحديد هدفك حاول إستخدام الورق او برنامج الخرائط الذهنية في عمل مخطط عام للعرض المطالب بقبول
- بدء العرض مرض مثلاً:



المحاضر المتميز هو الذى يعرف مادته جيدا, فهو لا يعتمد على فن الالقاء فقط (وان كان هو الاهم فى ترك الاثر لدى الجمهور) ولكنه يضيف الى ذلك مادة خصبة وثرية ومن علامات ذلك:

- مادة فيها معلومات جديدة على الجمهور
- حسنة التصنيف والتقسيم
- كثيرة الاستشهادات والامثال
- نابعة من بيئتهم ما امكن
- معتمدة على مراجع كثيرة
- المعلومات والاستشهادات والاحصاءات حديثة
- المحاضر يعرفها عن غيب
- ولديه اكثر مما سيقوله فى المحاضرة

الدقائق الثلاث الاولى

التركيز فيها يكون مرتفعا



معظم الناس يقضون هذه الدقائق في النظري المحاضر



لديك فرصه واحده فقط لاعطاء الانطباع الاول



الانطباع الاول هو الذي يبغي وهو الفرصه الافضل لكسب الجمهور



التحضير للمادة العلمية

ج

ابحث واجمع معلومات



اطرح موضوعك للمناقشه



قم بعملية عصف ذهني



حدد الغرض والغايه



نصائح للتحضير الجيد

ركز علي موضوع واحد فقط



الناس تتذكر من 3-7 محاور فقط



لا تحاول ذكر كل شئ ولكن ميز الهام من النقاط وركز عليه



ابدل جهدا كبيرا في التحضير



نصائح التحضير

خطأ

- الجمل المعقده
- الحديث المثير للطائفية او الحساس سياسيا
- الكلمات الصعبة وغير المفهومه
- احصائيات معقده
- استشهادات غير معروفه
- امثال شعبيه في بلد لا يعرفها (الا اذا شرحتها)
- مصطلحات غير مفهومه بدون شرح

صواب

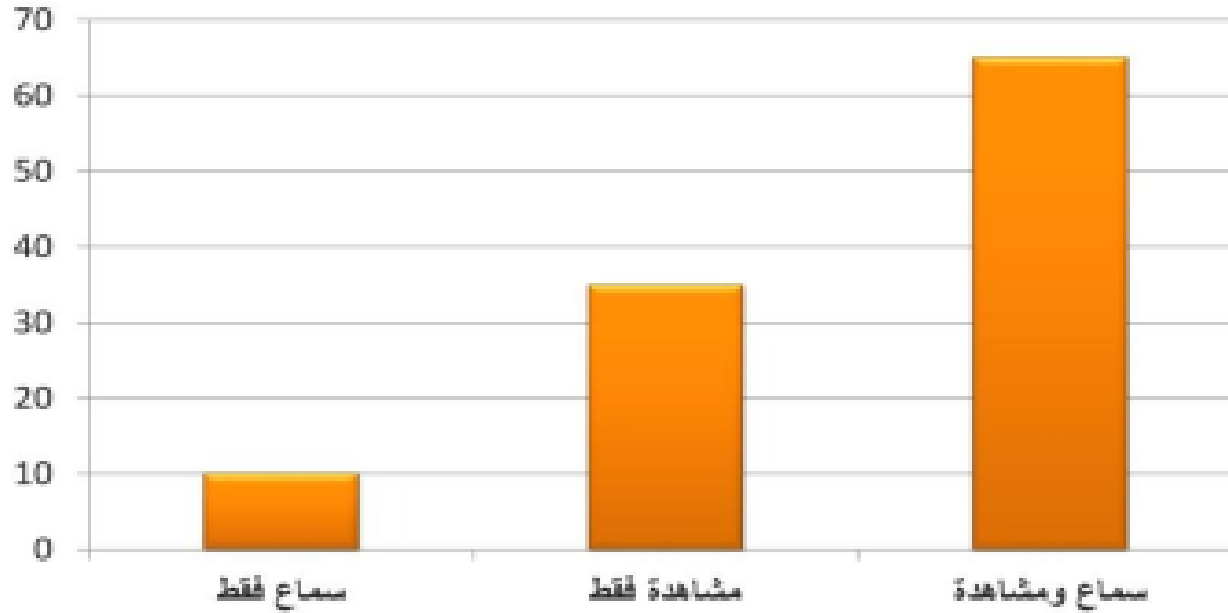
- الجمل القصيرة.
- الكلام المهذب والمراعى لجميع الحضور.
- الكلمات السهلة المعروفة.
- احصائيات واضحة.
- استشهادات معروفة.
- امثال معروفه
- شرح المصطلحات (اذا اضطررت)

3- وسائل الايضاح المستخدمة

يجب تنوع وسائل الايضاح

تذكر دائما

معدل التذكر لدى المشاركين



اهميه وسائل الايضاح



تؤكد النقطه المطروحه



تبسط النقاط الصعبه



تقارن بين الافكار الجديده والقديمه



تقلل الوقت الذي تشرح فيه فكره صعبه



مواصفات وسيلة الايضاح الجيدة

أ

مناسبة للنقطة المطروحة
ولللجمهور

جذابة

بسيطة

كبيرة الحجم وواضحة

متنوعة

قواعد التعامل مع وسائل الايضاح

ب

اجعل الوسيلة جذابة وجميلة ما استطعت

1

قف بشكل جانبي لا يعيق النظر الى الوسيلة

2

أدر وسائل الايضاح بنفسك ولا تتركها لسيطرة المساعدين
بل كن انت المسؤول المباشر

3

اجعلها وسيلة ايضاح ولا تجعلها هي المحاضرة وانت المساعد

4

1 اضف صورا حقيقية او مرسومة لوسائل الايضاح ما امكن
فى ترفع من مستوى الوسيلة بدرجة كبيرة

2 اضف الحركة على عروض الكمبيوتر

3 افضل الوسائل ما احتوت على كلام قليل مع صورة كبيرة

4 تأكد من مناسبة الاضاءة لوضوح الصورة بحيث يراك الناس
ويرون الوسيلة كذلك

استعمل خطوطا متناسقة لكل اللوحات

1

اكتب بخط كبير يراه الآخرون بوضوح

2

ضع علامات على النقاط المهمة

3

ارسم ان احتجت الى شرح توضيحي (ولو كان رسما بسيطا)

4

استعمل الالوان فهى تشد الانتباه وتزيد الفهم
وتحسن من جمال الوسيلة

5

استعمل عدة الوان فى الكتابة او الاطارات

6

استعمل الالوان الغامقة للكتابة

7

اكتب الجزأ او الكلمة الاهم بأعمق لون

8

انواع وسائل الايضاح

الشفافيات وعروض الكمبيوتر والشرائح

الاوراق الكبيرة

الافلام والفيديو

الخرائط الذهنية والرسوم البيانية

جهاز التسجيل السمعي

اللوحة

مقارنة بين وسائل الايضاح

الوسيلة	اهم المزايا	اهم العيوب
اللوح والاوراق الكبيرة	<ul style="list-style-type: none"> تكتب في حينها يمكن للجمهور كتابتها توجد جو غير رسمي 	<ul style="list-style-type: none"> تظهر كوكأنك لم تحضر تأخذ وقتا تتطلب خطا جميلا لا تصلح للجمهور الكبير
التمارين الورقية	<ul style="list-style-type: none"> تتيح الفرصة للمشاركة تعطى فرصة لكتابة الملاحظات عليها 	<ul style="list-style-type: none"> تأخذ وقتا تشغل الجمهور
الافلام والشرائح	<ul style="list-style-type: none"> تشهد الانتباه تعطى تنوعا للمحاضرة 	<ul style="list-style-type: none"> تتطلب تظليم الغرفة تستغرق وقتا ومجهودا في اعدادها
عروض الكمبيوتر	<ul style="list-style-type: none"> سهلة النقل جميلة وتشهد الانتباه تظهر كمتحرف وخبير تدل على الاعداد الجيد اكثر الوسائل ايمارا للجمهور 	<ul style="list-style-type: none"> تتطلب اجهزة كثيرة قد تتطلب غرفة شبه مظلمة اذا تعطلت فيصعب اصلاحها اعدادها يحتاج الى خبرة فنية قد تشغل الجمهور

4- اعداد المكان

تجهيز المكان قبل اللقاء ستجعلك تتجنب الكثير من الاخطاء وتساعدك للتمكن
من حديثك اكثر, وكم من لقاء كان سينجح لولا الاخطاء الواضحة في اختيار
المكان او تجهيزه, واهم ما انصح به هو حسن التقدير اولا للعدد المتوقع وزيارة
المكان قبل وقت كاف للتأكد من مناسبة اعداده وتجهيزه

اعداد المكان الجيد

ب

التأكد من حجم القاعة مناسب للعدد المتوقع



تجنب الحديث في الأماكن المفتوحة ما أمكن لأن الازعاجات كثيرة وسيشغل الناس عنك



تعرف على المكان قبل اللقاء بفترة كافية (ساعتان على الأقل)

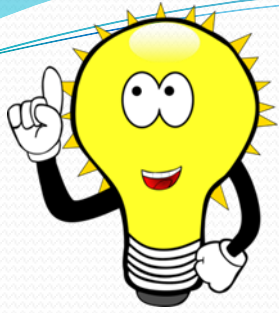


اجلس في اخر مقعد للتأكد من وضوح الرؤية والسماع



تجهيز الوسائل التي ستستخدمها والتأكد من الاضاءة





نشاط تدريبي (2) :-

- ماهي الاشكال والمخططات المكانية المختلفة لقاعة التدريب وما هي افضلها؟

الفصل الطولى

السلبيات

- الرؤية صعبة للجالسين فى الخلف
- لا يصلح للتمارين الجماعية
- سهولة انشغال الجالسين فى الخلف

الايجابيات

- سهولة الاتصال بالعين
- يصلح للتمارين الفردية
- يستوعب عددا كبيرا

اشكال ومزايا المخططات المكانية



الفصل العرضى

السلبيات

- الاتصال بالعين صعب.
- لا يصلح للتمارين الجماعية.
- صعوبة متابعة في غير الاطراف.

الايجابيات

- استيعاب عدد كبير.
- يصلح للتمارين الفردية

اشكال ومزايا المخططات المكانية

شكل U



السلبيات

- عدد قليل.
- غير مناسب للتمارين الجماعية.
- التفات مستمر لبعض الحضور.

الايجابيات

- ممتاز للحوار.
- سهولة حركة المحاضر.
- اتصال قوى بالعين.
- المشاهده واضحة.

اشكال ومزايا المخططات المكانية

الطاولات الدائرية

السلبيات

- عدد قليل.
- جلسة جانبية للبعض.
- ميل للحديث الجانبي.

الايجابيات

- المشاهده واضحة.
- اتصال العين قوى.
- ممتاز للتمارين الفردية والجماعية.

5- كسر حاجز الخوف



نشاط تدريبي (3) :-

- ما هي أهم المخاوف التي تواجه المدرب؟
- وماهي أهم النقاط التي تساعد علي كسر حاجز الخوف وتكسيبه الثقة بالنفس من وجهة نظرك؟

المخاوف الستة التي يواجهها المدرب

1- الخوف من إنتقاد الاخرين

2- الخوف من النسيان

3- الخوف من الفشل

4- الخوف من الاحراج

5- الخوف من المجهول

6- الخوف من الخبرات

السابقة السيئة



كيف نتخلص من الخوف «كسر حاجز الخوف»



1. تدريبات الاسترخاء

2. الاعداد الجيد للمادة العلمية

3. الوصول المبكر والاعداد الجيد

للقاعة.

4. التلقائية وعدم التكلف

5. بناء صلة جيدة بالجمهور

بناء الثقة بالنفس للمدرب

التقبل الذاتي

الاعداد الجيد

امتلك روح الدعابة واستخدم
القصص واللغة الفعالة

التعرف علي كل انماط الشخصيات للجمهور والتعامل معهم بما يناسب كل نمط

القاء سؤال افتتاحي «لغز»

تقسيم المتدربين الي مجموعات طبقا لانماطهم

المرونة مع الجمهور «المتدربين»

المصداقية

استخدم لغة الجسد بفاعلية



تخطيط هيكله العرض

المقدمة

الشرح
"Body"

الخاتمة

أ- المقدمة

نماذج لمقدمة العرض

1

اعرض صورة او دعهم يشاهدون شيئا

اذكر قصة مثيرة وغير معروفة

اسأل سؤالاً مثيراً غير واضح الاجابة

توحد مع الجمهور واربطهم بك

اذكر احصائية تدهش المستمع

استخدم استشهداذا مثير او قولاً مؤثراً

تحدث عن تجربة شخصية مثيرة

اذكر حقيقة او بيانا مذهلاً

اعطهم معلومات تؤثر فيهم

اذكر خبراً حديثاً

نصائح عامة عن المعلومات

حدده هدفك قبل جمع المعلومات



لا تتردد في طلب مساعدة المختصين



لا تنقل كل ما في المصدر وإنما اختر ما له علاقة بالمناسبة



لا تنقل المعلومات غير الأكيدة



امثلة على الاستشادات

قصة مثيرة

حديث شريف

آيه قرآنيه

أقوال

إحصائيات

المقارنات

إرشادات لإستخدام الاستشهادات

اذكر الاستشهاد ثم القائل



استعمله في المكان المناسب



لا تستعمل استشهاداً غير مشهوراً



ان يكون مناسباً للجمهور



ب- الشرح “Body”

ملاحظات هامة جدااا علي جسم العرض

1- يجب ان يكون هناك تسلسل بين المحاور في العرض.

2- استخدام وسائل الايضاح لايصال المعلومة علي أكمل وجه.

3- قلل الكلمات المستخدمة في كل شريحة.

4- استخدم الوان متناسقة ومناسبة للعرض

5- استعن بأشكال توضيحية

ج- الخاتمة

كيف تختم؟

1

ثلاث اهداف رئيسية للخاتمة

للتأكيد على النقاط المهمة في العرض



للتركيز على التصرف او العمل المطلوب من الجمهور بناء على ما سمعوه



لترك الجمهور يخرج بشعور واحساس طيب



نصائح للختم

حرك العواطف مع استعمال المنطق والعقل



لخص وكرروا لكن بكلمات جديدة



كن محفزا واذكر لهم ان افعالهم سيكون لها اثر عليهم وعلى الحيا من حولهم



كرر بعض الكلمات او شبه الجمل فآثرها فعال



طرق الختام

تكرار نقاط المقدمة

الطلب والتوصيات

التلخيص

المقارنة

قصة مثيرة

السؤال الموجه

طرق سيئة للختم

قصة طويلة مملة



نكتة غير مضحكة او غير ذات علاقة



تكرار كلمة (وفي الختام) عدة مرات



الاعتذار عن الملل الذي سببته لهم او الاطالة (بشكل متكرر)



ثالثاً: لغة الجسد



لغة الجسد

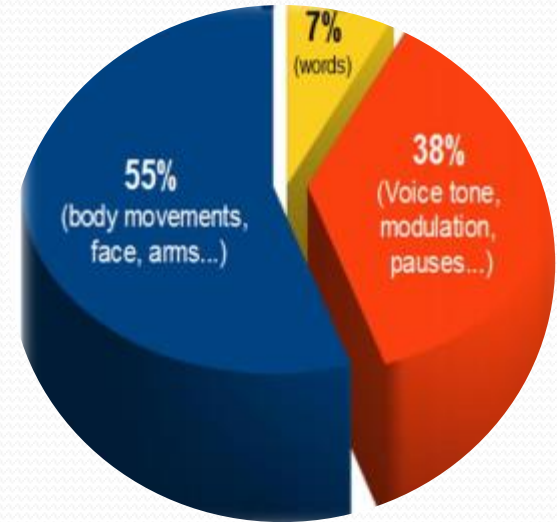
دراسة قام بها العالم البرت ميريان جامعة هارفارد الامريكية عام 1970م اكتشف ان 93% من الاتصال بين الاشخاص هو اتصال غير لفظي.

ولذلك تم تقسيم مهارات الاتصال الي:

مهارات الصوت
والنبرة

مهارات الصورة
«لغة الجسد»

مهارات الكلمة



دیل کارینجی یقول ہناک ثلاثہ أساسیات للمتحدث:

1- أن یکتسب حق التحدث فی الموضوع.

2- أن تكون لدية قناعات ومشاعر عميقة تجعل عیناه تلمعان وتجعل صوته یفیض بالمشاعر والعواطف.

3- أن تكون لدية قصص وموضوعات وتشبیہات كثيرة توضح موضوعه ورسالته.



أ- مهارات الصورة «لغة الجسد» تتمثل في:-



الوقوفه
والحركة

الايماءات

تعبيرات
الوجه

الاتصال
البصري

اللباس
والهيئة

المساعدات
البصرية

ب- مهارات التحدث



1- صياغة الأفكار ذهنياً قبل التحدث

2- استخدام لغة مفعمة بالحياة

3- استخدام لغة مقاربة لثقافة المخاطب

4- استخدام الأسماء والألقاب المناسبة

5- الاتزان في استخدام نبرات الصوت

6- توقف وقفات قصيرة (فترات صمت)

7- وضع مخارج الحروف



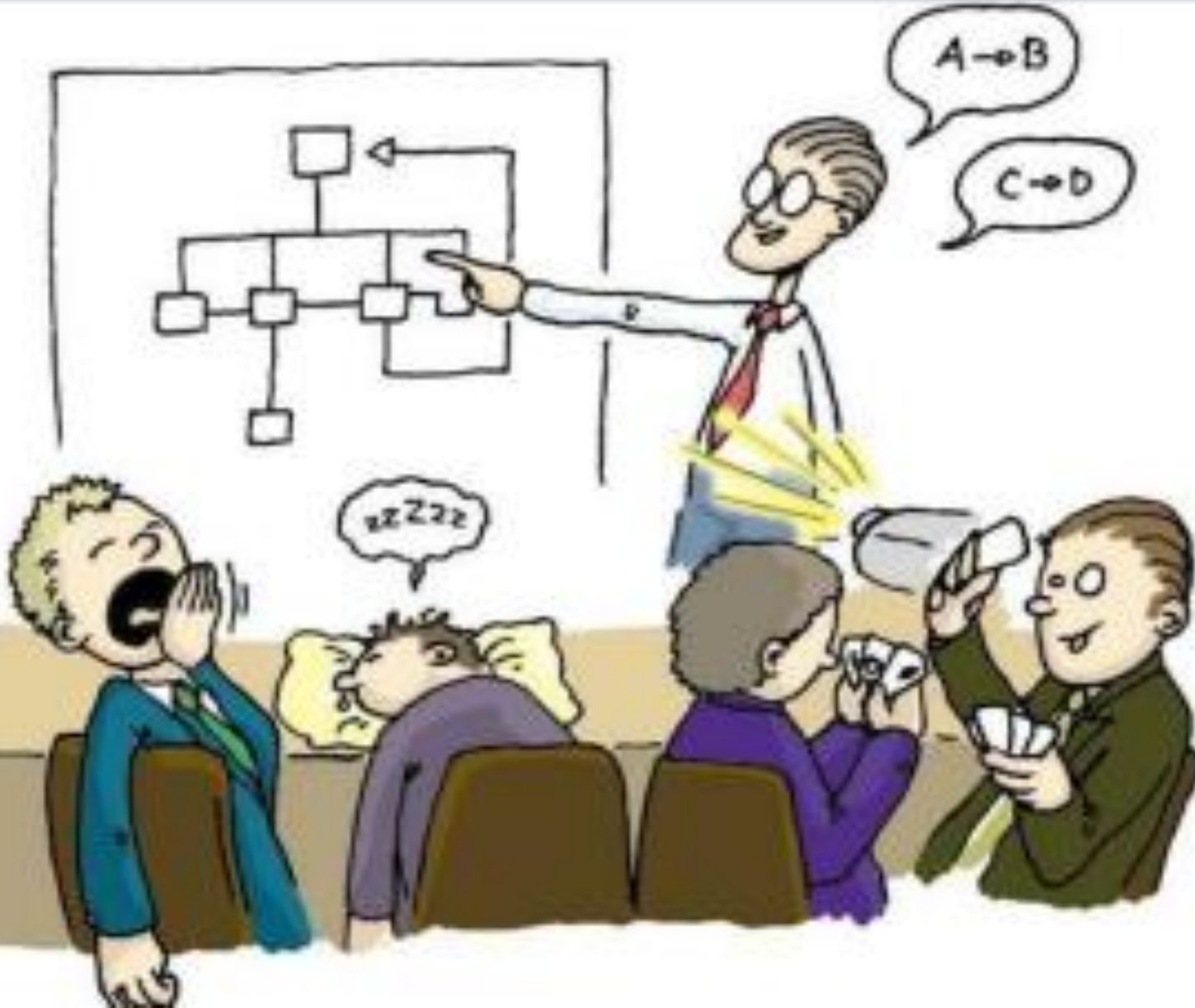
تذكر جيداً



مادتك الجيدة + ثقتك + قاعة مجهزة
= عرض جيد

بقدر المامك بالمادة المقدمة وبقدر تمكّنك
من معلوماتك بقدر تأثيرك في الجمهور

يسعدني سماع تعليقات حضر اتمك علي تلك الصورة





شكرا جزيلا لحضراتكم علي حسن
استماعكم