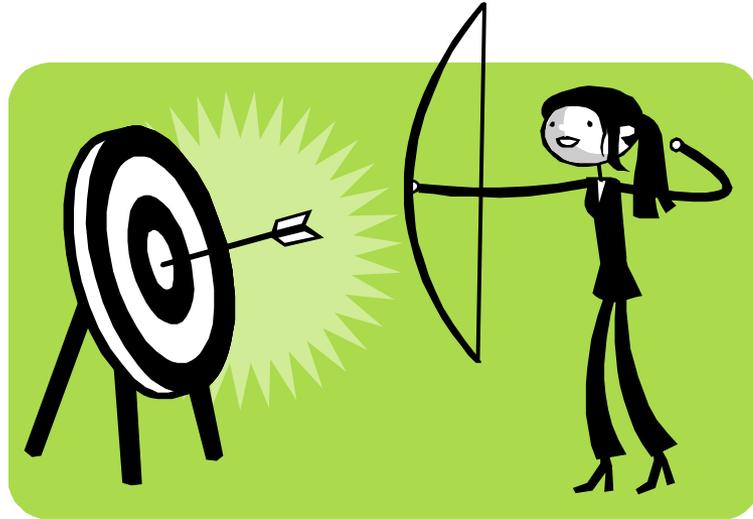


دائرة الشؤون الفلسطينية

ورشة عمل بعنوان مهارات العرض والتقديم



اهدافك ،، توقعاتك ،،؟؟؟



الأهداف

1- تطوير مهارات التقديم والعرض

2- التعرف على أركان التقديم (الموضوع – المقدم – الجمهور)

3- التعرف على أهم خصائص العرض الجيدة وأساليب التقديم المختلفة



الأهداف

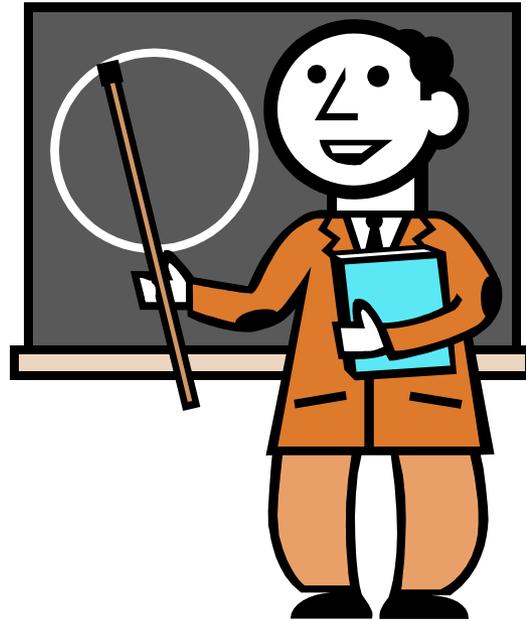
4- اكساب المشاركون المهارات اللازمة لتمكينه من تقديم عرض ناجح





https://www.youtube.com/watch?v=RHX-xnP_G5s

المقدم



المادة والمحتوى



مراعاة الوقت



حدد موضوع المحاضرة



اختر العنوان الجذاب

ابتعد عن العنوان الذي يكون
مكرراً أو مشهوراً واجعل فيه
إبداعاً وحادثة .

ادرس جمهورك



قراءة مواضيع ذات العلاقة

- لا تعتمد على مصدر واحد لتحضير المعلومات



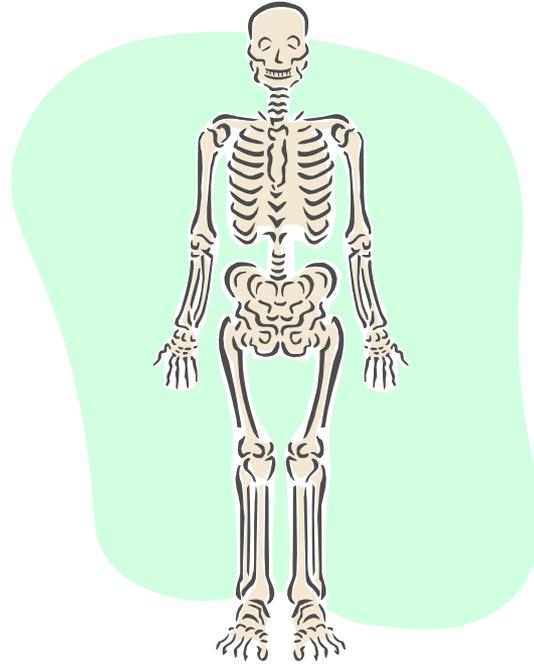
1- قم بالبحث الكامل للحصول على معلومات حول
موضوعك

2- استعن بالمكتبة للحصول على حقائق ومقالات عن
موضوعك في مجلات أو صحف



يتألف هيكل المحاضرة من :

- المقدمة
- الوسط
- الخاتمة



المقدمة

- يتم فيها استعراض أهداف المحاضرة
- يتم فيها الإشارة الى الفترة الزمنية اللازمة لتقديم مكونات المحاضرة

المقدمة :

ابدأ المحاضرة بمقدمة مثيرة وشيء يأسر الانتباه في
الحال....كيف؟



- ❑ لا تقرأ المقدمة
- ❑ لا تبدأ بالاعتذار
- ❑ لا تبدأ بنكتة

الوسط :

يتم فيه استعراض المعلومات المطلوبة مع
مراعاة ما يلي :

الوسط

- التدرج من الأسهل الى الاصعب

- البدء بالعموم ثم الخصوص

- ابدأ بالشئ المعروف أولاً ثم الجديد



- اختيار أسلوب استعراض المحاضرة
(تدرج – سرد قصص – عصف أفكار ...)

- مراجعة كل جزء من المحاضرة قبل الانتقال الى الجزء
الذي يليه



الخاتمة :

الخاتمة مهمة لأن ما يقوله الانسان في النهاية يبقى يرن
في
أذهان السامعين



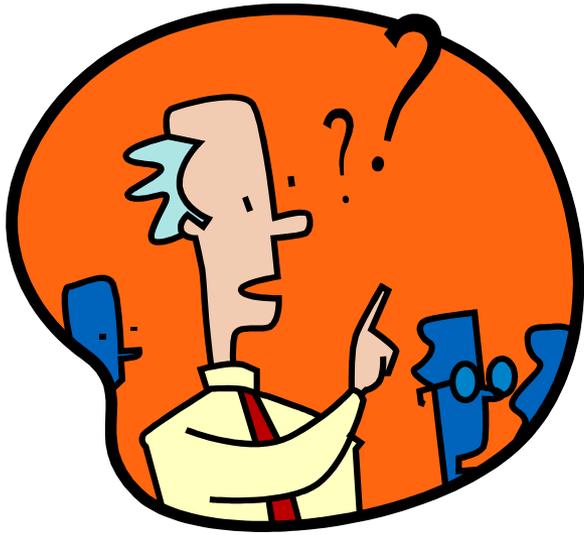
الخاتمة :

ويراعى فيها ما يلي :

- استعرض النقاط الرئيسية التي تم شرحها في المحاضرة

لخص أفكارك واربط البداية مع النهاية -





- افتح مجال للنقاش والسؤال
- اطلب من الجمهور أداء عمل ما
- وجه الشكر للحضور
- دع الخاتمة تكون مرحة أو فيها قصة مثيرة أو شعر وحكمة

أساليب العرض

أسلوب المحاضرة والإلقاء



أساليب العرض

أسلوب الحوار والنقاش



أساليب العرض

أسلوب الورشة



أساليب العرض

أسلوب العصف الذهني



مهارات على المحاضر الالتزام بها وتتعلق بـ :

1- الصوت

2- الجسد

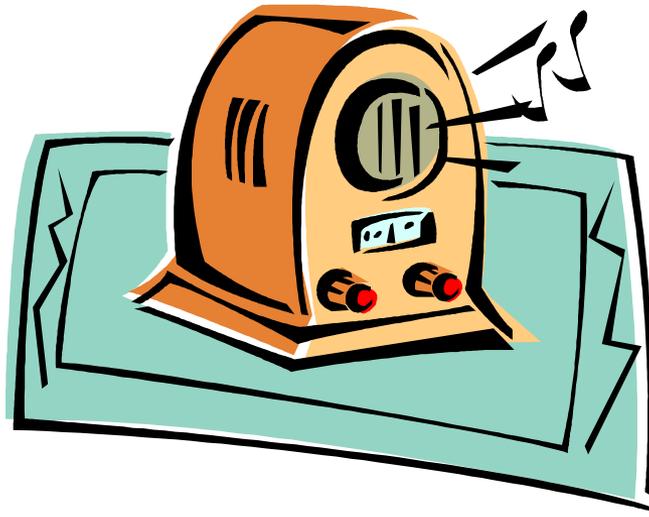
3- السلوك

4- التعامل مع التوتر والخوف

5- النقاش مع الجمهور



الصوت



لغة الجسد

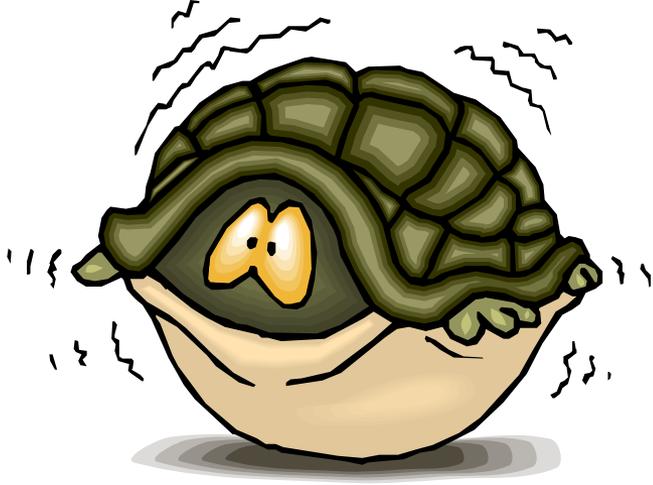


السلوك



التعامل مع التوتر والخوف





أسباب التوتر والخوف :

1- الخوف المكتسب من قبل الآخرين بناء على تجارب خاصة بهم أو نقلا عن آخرين

2- توقع النقد اللاذع

3- الاهتمام الزائد بالجمهور و وضع حساب له

كيف تتخلص من التوتر والخوف من الجمهور ؟

1- استعد بشكل كاف وكن على دراية تامة بمادة المحاضرة

2- كون فكرة عن الجمهور



تابع / كيف تتخلص من التوتر والخوف من الجمهور ؟

3- تمرن و تمرن و تمرن
اخطب في الجمادات



4- احفظ وتذكر ما تريد قوله جيدا
5- رتب الموضوع ترتيبا منطقيا ومتسلسلا
(MIND MAPPING)

6- اكتب ملاحظات مساندة (بطاقات مثلا)

تابع / كيف تتخلص من التوتر والخوف من الجمهور ؟

حسن مظهرك

اذهب مرتاحا لمقابلة الجمهور

لا تفعل شئ يستهلك طاقتك قبل المحاضرة

take it EASY



take it **EASY** !

تابع / كيف تتخلص من التوتر والخوف من الجمهور ؟

- افحص كافة المعدات والأجهزة

- تعرف على القاعة قبل موعد المحاضرة

- كن طبيعيا دون تكلف أو تصنع

تابع / كيف تتخلص من التوتر والخوف من الجمهور؟

- تعلم أن تأخذ أنفاسا عميقة و متكررة قبل وخلال المحاضرة

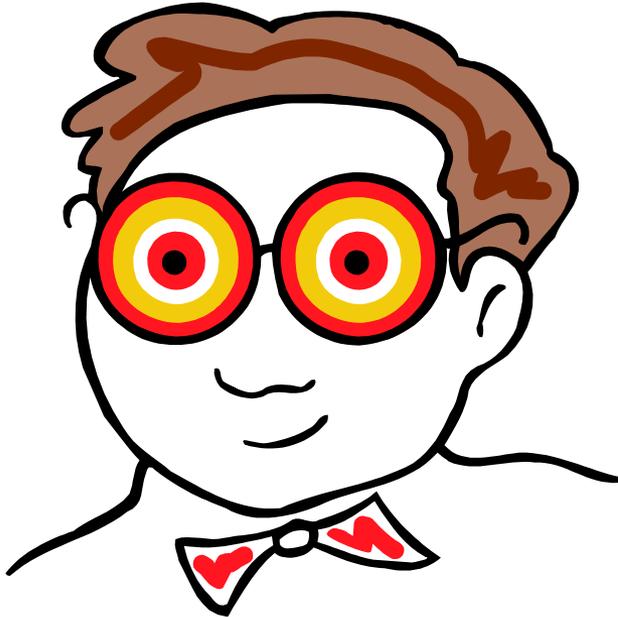


- ابدأ برغبة قوية

تابع / كيف تتخلص من التوتر والخوف من الجمهور؟

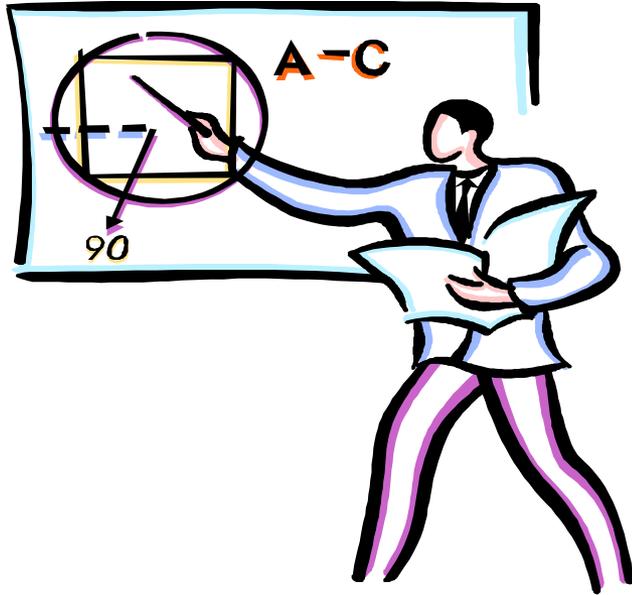
- حقق الاتصال البصري مع بعض الوجوه المألوفة أو انظر الى رؤوس الجمهور

- لا تبدأ بعجلة



تابع / كيف تتخلص من التوتر والخوف من الجمهور ؟

- حاول أن تجد ما تفعله أمام الجمهور
(استعرض شيئاً – اكتب كلمة على اللوح – ارفع بعض
الكتب والأوراق)



النقاش مع الجمهور

كيف تتصرف في المواقف التالية.....؟؟؟

الموقف الأول : احتكار أحد المشاركين للنقاش

الموقف الثاني : خروج أحد المشاركين بشكل
مطول عن موضوع المشاركة

الموقف الثالث : إصرار أحد المشاركين على
الأحادية الجانبية

الموقف الرابع: المقاطعة المستمرة للجلسة من خلال إطلاق أحد المشاركين للنكات

الموقف الخامس : صدور بعض التصرفات
من أحد المشاركين التي قد توتر الحضور أو
تفقد هم التركيز (مثل الدق بالقلم – ثني
الكتب...)

الموقف السادس : انصراف أحد المشاركين عن
الجلسة والانخراط في ممارسة أعمال أخرى لا
علاقة لها بموضوع الجلسة

الموقف السابع : عدم التزام بعض المشاركين
بالجدول الزمني والمواعيد

الموقف الثامن : امتناع أحد المشاركين بالكامل
عن المشاركة أثناء النقاشات

شكرا جزيلاً للجميع

سوف يتم تحميل المادة التدريبية على بنك
المعلومات / برامج تدريبية