

المحاضرة 9: مهارات العرض والتقديم

أ. تعريف مهارات العرض والتقديم :

العرض والتقديم هو عملية الاتصال التي يتم من خلالها توصيل معلومات الى الآخرين، من خلال الحديث والاصغاء ولغة الجسد بالإضافة لاستخدام معين بصري و برنامج حاسوبي (البوربوينت).

مهارات العرض والإلقاء: تعرف بأنها المهارات المطلوبة لكي يتمكن شخص واحد من التحدث لجمع من الناس، وتتمثل في المهارات السلوكية ومهارة الحديث: مهارة الاصغاء، المهارات الجسدية، المهارات التقنية.

ب. مهارات العرض والتقديم:

1. المهارات السلوكية :

- التأكد من المظهر العام المناسب وأن الملابس مناسبة للحضور.
- إظهار الاحترام والتقدير للجمهور وشكرهم على اتاحتهم الفرصة له للتحدث معهم.
- الوقوف والتحرك.

2. مهارة الحديث :

- التحدث بحماس وبصوت قوي.
- التحدث بلغة الجمهور وبلهجة يفهمها الجميع.
- وليس سريعا مخلا ولا بطيئا مملا.
- التنويع في أسلوب الحديث بين العرض والقصة والمثل والسؤال والاستفسار.

3. مهارة الاصغاء: والتي تتكون من:

- الانتباه لتعبيرات وجوه الحضور من حيث القبول والرفض،
- اعادة الصياغة والتلخيص
- والاسئلة المفتوحة والتوضيحية

4. المهارات الجسدية:

استخدام لغة الجسم ببراعة وخصوصا حركة اليدين والعينين، وإشارات الرأس و باقي اجزاء الجسم

5. المهارات التقنية:

وهو القدرة على استخدام المعين البصري وهو جهاز الاسقاط أو العارض الضوئي والقدرة على استخدام البرامج الحاسوبية مثل البوربوينت.

III. خطوات العرض والتقديم

أولاً : التخطيط : ويشمل العناصر التالية:

1. اختيار الموضوع بشكل صحيح بحيث يشمل الأهداف والنتائج المرجوة وتكون صياغة الموضوع واضحة وسهلة وبسيطة
2. الأهمية وتتجلى أهمية الموضوع المختار بوضوح الأسباب
3. الأهداف : تشمل الأهداف العامة والفرعية
4. عناصر الموضوع : والعناصر ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالأهداف وهي العناوين الرئيسية التي سيتم تناولها
5. المعلومات والصور : وتشمل كيفية جمع المعلومات وطرق عرض المعلومات والصور اللازمة من حيث الكم والنوع والزمن اللازم أو المحدد للعرض

ثانياً: الاعداد والتنظيم: ويشمل:

1. الفهم والاستيعاب
2. اعداد خطة لعرض المعلومات والأهداف تبدأ بالمقدمة ثم العرض ثم الخاتمة
 - المقدمة وتشمل على تعريف بالموضوع وأهميته والغاية أو النتيجة المرجوة
 - العرض : ويشمل العناصر الرئيسية للموضوع ويجب أن تكون العناصر متوافقة ومحقة للأهداف
 - الخاتمة : وهي عرض موجز ومختصر لكل ما تم عرضه والنتائج التي تم التوصل اليها
3. تنظيم الأفكار لكل من المقدمة والعرض والخاتمة وكيفية تناولها
4. تدوين الأفكار
5. اعداد بطاقات لكل فقرة تحتوي على المعلومات

ثالثاً: التقديم:

1. الاستعداد للعرض والتقديم : يجب أن يمتلك الشخص مهارة الالتقاء والخطابة وذلك باستخدام لغة الجسد والصوت الذي يقوم بالعرض والتقديم - : الثقة بالنفس - المرونة - والقدرة على

السيطرة على الانفعالات والاضطرابات وهنا من المفيد التدريب على الالتقاء بواسطة التدريب الذاتي

2. البدء : وتشتمل الثواني الأولى ما يلي: تقديم الافتتاحية، مع التقدم نحو الجمهور والمحافظة على الابتسامة والترحيب بهم.

3. التقديم ويتضمن: تقديم أو التعريف بالموضوع والمشكلة التي يتم معالجتها

4. البدء بالموضوع : يفضل البدء بعرض تساؤلات مع مراعاة الصوت والحركات ويفضل البدء

بالنتيجة أو عرض قصة لما لذلك من عوامل تزيد من انتباه الجمهور

5. استخدام المعين البصري.

6. مراعاة المسافات والحركات:

أ - المسافات : اختار المنطقة المناسبة وهي المسافة أو المنطقة العامة والتنقل أثناء العرض بين المنتصف واليمين واليسار .

ب - الحركات : وتشمل الابتسامة، حركة الرأس، حركة اليدين ك الحركات الضابطة والايضاحية، حركة باقي الجسد (الإنفتاحية والتشاركية)

7. مهارة الاصغاء : وذلك من خلال متابعة الجمهور (النظر الى عمق الصالة- النظر الى أعين الجمهور)ومعرفة المصغيين الفعالين أو المعارضين والتعامل الجيد مع هذه النماذج.

رابعاً :الخاتمة والشكر:

يتم عرض الخاتمة بموجز مختصر لكل ما تم عرضه مع النتائج التي تم التوصل اليها مع تقديم الشكر لإصغاء واهتمام الحاضرين