



للتدریب و الاستشارات الإدارية  
Muthabara Training Center  
muthabara.ae

## مهارات الإلقاء أمام الجمهور و كبار الشخصيات

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم(\$)	احجز مقعدك
٤ - أغسطس ٢٠٢٤	سنغافورة	٣٦٠٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### وصف الدورة:

إن مهارات العرض والتقطير هي من أهم المهارات التي إذا امتلكها الإنسان أصبحت لديه قدرة على التأثير في الآخرين والتواصل معهم بفعالية مما يعطيه تميزاً وسبقاً في حياته العملية والشخصية على السواء.

### أهداف الدورة:

- تعريف المشاركين بالمهارات الأساسية للعرض والتقطير والإلقاء.
- مواصفات العرض الفعال مع تحديد مستويات المشاركين فيها.
- تنمية مهارات المشاركين في التخطيط والإعداد للقاء العرض.
- تنمية مهارات المشاركين في تنظيم الأفكار والموضوعات بتسلسل منطقي و

### مقدمة:

- تعريف المشاركين بمعوقات العرض والتقطير وكيفية التغلب عليها.
- تنمية مهارات المشاركين في استخدام السلوكيات الفعالة في العرض والتقطير في مجال الاستماع والانصات الجيد.
- تنمية مهارات المشاركين في اختيار أنساب الوسائل المساعدة لتحقيق أعلى فعالية للعرض وكيفية الاستخدام.
- تزويد المشاركين بأساليب التأثير على الحاضرين وتجنب الأخطاء الشائعة في

- نقل المعلومات من خلال الخطابة.
- تطبيقات عملية لاصول وفنون الالقاء الفعال.

**الفئة المستهدفة:**

- جميع من يتطلب منهم الالقاء والتحدث أمام الجمهور وبخصوصاً كبار الشخصيات.
- موظفي العلاقات العامة ومديري الإدارات ورؤساء الأقسام.

**محتوى الدورة:**

**اليوم الأول:**

- أساسيات الاتصال الفعال.
- مفاهيم الاتصال الفعال.
- أهداف الاتصال في المنظمات والدوائر الحكومية.
- عناصر ووسائل الاتصال.

**اليوم الثاني:**

- المناسبات التي يتم فيها التحدث وواجهة الجمهور وكبار الشخصيات.
- الخطوات اللازمة للتخطيط والتحضير والإعداد الجيد لعملية العرض والتقديم.
- تحديد وتشخيص وتحليل المشكلة مع العرض الفعال.
- بناء الهادفة العلمية للعرض.
- العوامل السيكولوجية لعملية العرض.
- مهارات المواجهة والعرض.

**اليوم الثالث:**

- أساليب العرض والمناقشة.
- المواقف الصعبة أثناء العرض.
- تخصيص وقت العرض.
- الاستخدام الفعال للأسئلة.
- توظيف الأسئلة لخدمة الموضوع.

- **أنماط المستمعين.**
- **أساليب التعامل مع كل نمط.**

#### **اللـيـوم الـرـابـع:**

- مهارات استخدام الوسائل السمعية والبصرية في عملية العرض.
- أساس واعتبارات اختيار النوع المختلف للوسائل السمعية والبصرية.
- مهارات استخدام الشفافية والشريحة والأفلام.
- مهارات التقديم المؤثر.
- أساس وأنواع الإلقاء.

#### **اللـيـوم الـخـامـس:**

- الأخطاء الشائعة في الخطابة وكيفية تجنبها.
- مهارات التحدث والتاثير على الآخرين.
- قياس رد الفعل.
- قياس مناخ تجاوب المستمعين.

#### **منهجية التدريب:**

- حلقات التدريب.
- العصف الذهني.
- مجموعات عمل.
- تبادل أدوار.
- حالات عملية وتطبيقية.
- العرض.

00971504646499   
info@muthabara.ae   
www.muthabara.ae 