مهارات الاتصال

المحاضرة السادسة: مهارات الالقاء والتقديم وإعداد العروض الفنية

(تكملة الوحدة الثانية: الجزء الثاني)

(تكملة المحور الثاني)

٤- العناصر الأساسية لمهارات الالقاء والعرض الفعال

أ- مهارة العروض السلوكية (تعرف بأنها المهارات المتعلقة بالأساليب السلوكية التي يتبعها الملقي بما يؤثر إيجابياً على الحضور (مثل المظهر وأسلوب الكلام والثقة بالنفس والطلاقة والاتصال المرن باستخدام لغة الجسد الإيجابية)

ب- مهارة العروض الفنية (تعرف بأنها المهارات المتعلقة بفنيات العرض وعناصره وما يحتويه من بيانات ومعلومات وحقائق وطرق عرضها وكيفية ترتيبها والأدوات المساعدة المستخدمة أثناء العرض كأجهزة الحاسوب الصوتية بالإضافة إلى تجهيزات وترتيب مكان)

ت- مهارات كسر الجمود (تعرف بأنها المهارة التي من خلالها يستطيع الفرد جذب انتباه الحضور بصفة مستمرة حتى نهاية العرض، وذلك من خلال القدرة على إضفاء عنصر الإثارة والتشويق ولفت انتباه الحضور ومساعدتهم على تخطي الشعور بالضجر أو الملل أثناء العرض باستخدام الإمكانات المعنوية والمادية والممكنة والمتاحة (كالكلمات والحركات والأساليب المتنوعة لتهيئة بيئة ممتعة وجذابة)

٥- مواصفات ومحاور العرض الفعال (تتميز العروض الفعالة من العناصر الأساسية التي تجعل من العرض أسلوباً شيقاً

وجذاباً ومؤثراً في الجمهور، ولكي يكون العرض فعالاً فانة يجب أن يتصف بالجودة) وذلك بأن يشتمل على عناصر التشويق والدقة

- من أهم المواصفات التي يجب أن تتوافر في العرض الفعال

أ- يثير انتباه الحضور

ب- يتناسب مع اهتماماتهم

ت- منظم وواضح

ث- منهجي ومتناسق في تتابعه

ج- يجيب على تساؤلات الجمهور

ح- يعتمد على الحقائق والاثباتات

خ- يقدم بشكل أسلوب مرن وبعيد عن التكلف

د- يقدم في جو من المرح والتسلية والترحيب

ذ- ذو قيمة مضافه وله أثر إيجابي على الحاضرين

ر- يتجاوز توقعات الحضور

ز- يتيح للحضور المشاركة وإبداء آرائهم

- محاور العرض الفعال (تعد من المهارات التي تحتاج إلى إعداد وتدريب بصفة مستمرة للوصول إلى التحسين والاتقان (وحتى يكون العرض فعالاً فانه يجب الاهتمام بجميع عناصر العرض من حيث الأهداف والأسلوب والمحتوى والمكان والاعداد وغيرها من المحاور التي تكونه) وتتكون من ثلاث مراحل أساسية قبل وبعد العرض

أ- ما قبل العرض

ب- أثناء العرض

ت- بعد العرض

المرحلة الأولى/ مرحلة ما قبل العرض

أ- أهداف العرض (يجب على الفرد أن يسأل نفسه، لماذا يعرض؟) حيث يجب على القائم بالعرض أن يحدد هدفه من

العرض تحديداً دقيقاً، وأن يكون الهدف واضحاً في ذهنه أثناء العرض (وببساطة فان الهدف هو ما يصبو إليه الانسان) والهدف من العرض هو ما يريد أن يحققه صاحب العرض في نهاية العرض، مع ملاحظة أن الهدف يجب أن يكون واقعياً ومشروعاً ومناسباً

ب- موضوع العرض (من الأجدر على الفرد أن يسأل نفسه، ماذا سيعرض؟) والغرض من هذا السؤال هو تحديد الفكرة الرئيسية من العرض والموضوع الذي سيعرضه على الآخرين (هل هو منتج أم خدمة أم تدريباً أم ماذا؟) ويجب أن يكون الموضوع محدداً تحديداً دقيقاً بعيداً عن الغموض أو الضبابية، كما يجب أن يحدد الفرد العناصر الأساسية للموضوع والأمثلة التي يؤيد بها وجهة نظره والموضوعات المشابهة والأدلة والشواهد العلمية وغيرها من العناصر المتعلقة بالموضوع ذاته

ت- كيفية إعداد العرض (حيث يكون السؤال المنطقي، كيف أُعد العرض المناسب؟) حيث يجب التهيئة النفسية للفرد وتحديد أجزاء ومفردات العرض وأفكاره الرئيسية والفرعية وترتيبها ترتيباً منطقياً وتسلسلياً ومترابطاً

ث- الجمهور المستهدف (وهنا يجب على الفرد تحديد الجمهور المستهدف وصفاته وذلك بطرح السؤال، لمن سيقدم العرض) ذلك أن محتوى وأسلوب العرض يعتمد على خصائص الجمهور المستهدف من حيث كافة عناصره

- ويتم تحديد خصائص الجمهور المستهدف من خلال توضيح عدة نقاط

١- عدد الحضور
٢- المستوى العلمي والثقافي
٣- المستوى الاجتماعي
٤- المستوى الاقتصادي

٥- المستوى الوظيفي
٦- المرحلة العمرية
٧- المهن والأعمال
٨- التوجيهات والرغبات
٩- الاحتياجات
١٠- الجنس
١١- القيم والمعتقدات

- حيث لكل فئة من هذه الفئات أسلوب خاص يناسبه ويتم التحدث من خلاله

ج- مكونات العرض أو العرض ذاته (من المفيد أ يسأل الفرد نفسه، ما مكونات العرض؟) والمقصود بهذا السؤال تحديد مكونات موضوع العرض وعناصره وأركانه، حيث يتكون أي موضوع من

١- المقدمة (هي تهيئة للموضوع المراد تقديمه، وفي نفس الوقت تحديد لشخصية المقدم ومدى المامة بالموضوع وثقته في نفسه، ويجب أن تكون المقدمة قصيرة ومركزة ومفيدة ومشوقة)

- أهداف المقدمة

أ- بناء علاقة إيجابية بالجمهور
ب- تعزيز الذات وزيادة الثقة
ت- إثارة اهتمام المستمع
ث- توضيح ما سيقال
ج- إعطاء فكرة عامه عن الموضوع
ح- كسر الحاجز النفسي مع الجمهور

٢- المحتوى (هو متن الموضوع والمادة الخصبة التي يدور حولها اللقاء) ويجب أن يتصف محتوى الموضوع، بما يلي

أ- الجدة والحداثة
ب- التنظيم الجيد
ت- الارتباط بالبيئة

ث- الاحتواء على إحصاءات وبيانات حديثة
ج- مدعم بالشواهد والأمثلة والأدلة والبراهين
ح- تنوع المراجع والمصادر
٣- الخاتمة (هي آخر مرحلة من العرض، ويجب أن تكون عبارة عن تلخيص لأهم أفكار العرض التي تم تناولها، بشرط أن تكون بصورة مختصرة) ويجب مراعاة
١- أن تكون مراجعة مختصرة وموجزة
٢- تلخيص لأهم النقاط الرئيسية
٣- تؤكد على الهدف والنتائج التي تم تحقيقها
٤- أساليب للحصول على الأثر الرجعي لعرض ورأي الحضور
ح- وقت العرض (هنا من الأجدر الإجابة على السؤال، متى سيتم تقديم العرض؟) حيث يجب التأكد من وقت تقديم العرض وأنه مناسب لظروف الحضور ومتوافق مع التوقيت اليومي أو الأسبوعي، بالإضافة إلى معرفة المدة الزمنية المسموح بها لتقديم العرض
خ- مكان العرض (وهو المكان الذي سيتم فيه تقديم وتنفيذ العرض، وهنا يفيد السؤال، أين سيقدم العرض؟) حيث يجب تحديد مكان العرض ومعرفة خصائصه وامكاناته وتجهيزاته وكيفية الوصول إليه ووضع الإرشادات والعلامات الدالة على مكانه للوصول إليه بسهوله، وتختلف أماكن العرض حسب كل من الجمهور المستهدف والمحتوى المقدم في اللقاء، وتتمثل أهمية تحديد قاعات العرض في أن لكل منها مميزاتها ومناخها الذي يؤثر في عملية وكيفية العرض، وتحتاج إلى تجهيز العرض بطريقة مختلفة، فأسلوب العرض في القاعات الفندقية يختلف عن أسلوب العرض في قاعة دراسية بالجامعة

- من أمثلة الأماكن المستخدمة في العرض

أ- القاعات الدراسية-الجامعات
ب- قاعات الاجتماعات-الشركات والمؤسسات

ت- قاعات فندقية-الاجتماعات في الفنادق العامة

ث- غرفة مكتبية-غرفة رؤساء الأقسام والمديرين

- نصيحة/ قبل البدء في العرض من الأفضل أن تقوم بتجريب إلقاء (تمرين) هذا العرض أمام أحد الزملاء أو الأقارب لتسمع منه وجهة نظره في كل عناصر العرض لتقوم بتعديلها قبل العرض الرسمي للمحتوى لتتمكن من التعديل إذ ألزم الأمر

نشاط تطبيقي

المطلوب/ مشاهدة محاضرة (في أي موضوع والأفضل يكون موضوع لديك الرغبة في الاطلاع عليه) ومن ثم عليك القيام بالإجابة على مجموعة من الأسئلة المتمثلة في

س/ ماهي نقاط القوة لدى مقدم المحاضرة؟

س/ ماهي نقاط الضعف لدى مقدم المحاضرة؟

س/ لو كنت مكان مقدم المحاضرة، ماذا سوف (١) تضيف (٢) إلغاء، من محتوى المحاضرة أو سلوك المحاضرة

تكملة بقية الوحدة الثانية (المحور الثاني) بالمحاضرة السادسة

٦- مؤشرات تفاعل الجمهور مع مقدم العرض

٧- مهارة كسر الجمود واعداد العروض التقديمية

المقرر للفهم أكثر من الحفظ ويوجد به جزء بسيط للحفظ والمقرر بسيط جداً

ويفضل الاستماع إلى المحاضرة المسجلة للفهم بشكل أكبر

أستاذ المقرر. د/سامي عبدالله الباجسين

إعداد أخوكم تركي

ولا تنسوني من دعائكم..