



جامعة الدمام
كلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع
قسم إدارة الأعمال
برنامج: التعلم عن بعد

مقرر: مهارات الاتصال

المحاضرة الخامسة:

مهارات الإلقاء والتقديم وإعداد العروض الفنية
(الوحدة الثانية - الجزء الأول)

المحاضر: د. سامي بن عبدالله الباحثين

الوحدة الثانية

مهارات الإلقاء والتقديم وإعداد العروض الفنية

(الجزء الأول)



محتويات الوحدة الثانية

مفهوم مهارة الإلقاء

أساسيات الملقى الجيد

مراحل مهارة الإلقاء

العناصر الأساسية لمهارات الإلقاء والعرض الفعال

مواصفات ومحاور العرض الفعال

مؤشرات تفاعل الجمهور مع مقدم العرض

مهارة كسر الجمود واعداد العروض التقديمية

• الأهداف التعليمية للوحدة الثانية:

يتوقع من الطالب بعد الإنتهاء من هذه الوحدة أن يكون قادراً على أن:

- ✓ التعرف على مفهوم العرض واللقاء وأنواعه.
- ✓ استخدام أسلوب كسر الجمود وتطبيقه في اللقاء.
- ✓ يقوم بتطبيق مهارات الاتصال الشخصي في اللقاء .
- ✓ يكتسب الثقة بالنفس ومهارة توكيد الذات .
- ✓ يتعرف على آلية مهارة كسر الجمود المناسبة .
- ✓ يستخدم مهارة العرض واللقاء بطريقة علمية منظمة .
- ✓ يتعرف على مواصفات الملقى الجيد والعرض الجيد .
- ✓ يستنتج أهمية استخدام مهارة العرض والتقديم في التأثير على الجمهور.
- ✓ يتعرف على أسس واستراتيجيات إعداد العروض الفنية .

إن مهارات اللقاء والقدرة على عرض الأفكار وتوصيلها للآخرين تعد من أهم متطلبات وعوامل نجاح الافراد، بل إنها أصبحت مطلباً هاماً واسباسياً للحصول على الوظيفة المتميزة، وعقد الصفقات الناجحة وكذلك القدرة على التفاوض والحوار الفعال.

تُعد مهارات اللقاء إحدى مهارات التحدث المهمة التي تستوجب إعداداً جيداً من قبل الشخص المتحدث، وتهدف الى التأثير على الحضور واستمالاته واقناعه بالموضوع المراد.

ويمكن تعريف المهارة بأنها: القدرة على تنفيذ أمر ما بدرجة اتقان مقبولة وتحدد درجة الاتقان المقبولة تبعاً للمستوى التعليمي للمتعلم ، والمهارة أمر تراكمي تبدأ بمهارات بسيطة وتبني عليها مهارات اخرى وهي تحتاج لأمرين:

١- معرفة نظرية و ٢- تدريب عملي.

مفهوم مهارة الإلقاء

فن ومهارة مواجهة ومشاهدة الحضور، حيث يهتم الإلقاء والعرض الفعال بعدد من العناصر والمهارات المهمة الأساسية التي يجب على الفرد إتقانها ليُجعل العرض أكثر تشويقاً وجاذبية للحضور.

أهمية الإلقاء

١- أنه يساعدك في نجاحك الأكاديمي: فإذا نظرت إلى مفردات وكلمات أي مقال أو كتاب ستجد كلمات مثل: تحليل، بحث، تنظيم، إعداد، تقديم، وهي المهارات التي يستخدمها المتحدث في ترتيب وإلقاء محاضراته، وهي أيضاً مهارات مهمة ستساعدك في دراساتك الأكاديمية، وبنفس الوقت ستساهم في نجاحك المهني.

٢- الإلقاء يُمكنك من زيادة معارفك: فاعتماداً على إحدى الدراسات، فإننا نتذكر: ١٠% مما نقرأ، و ٢٠% مما نسمع، و ٣٠% مما نراه، و ٧٠% مما نتكلمه.

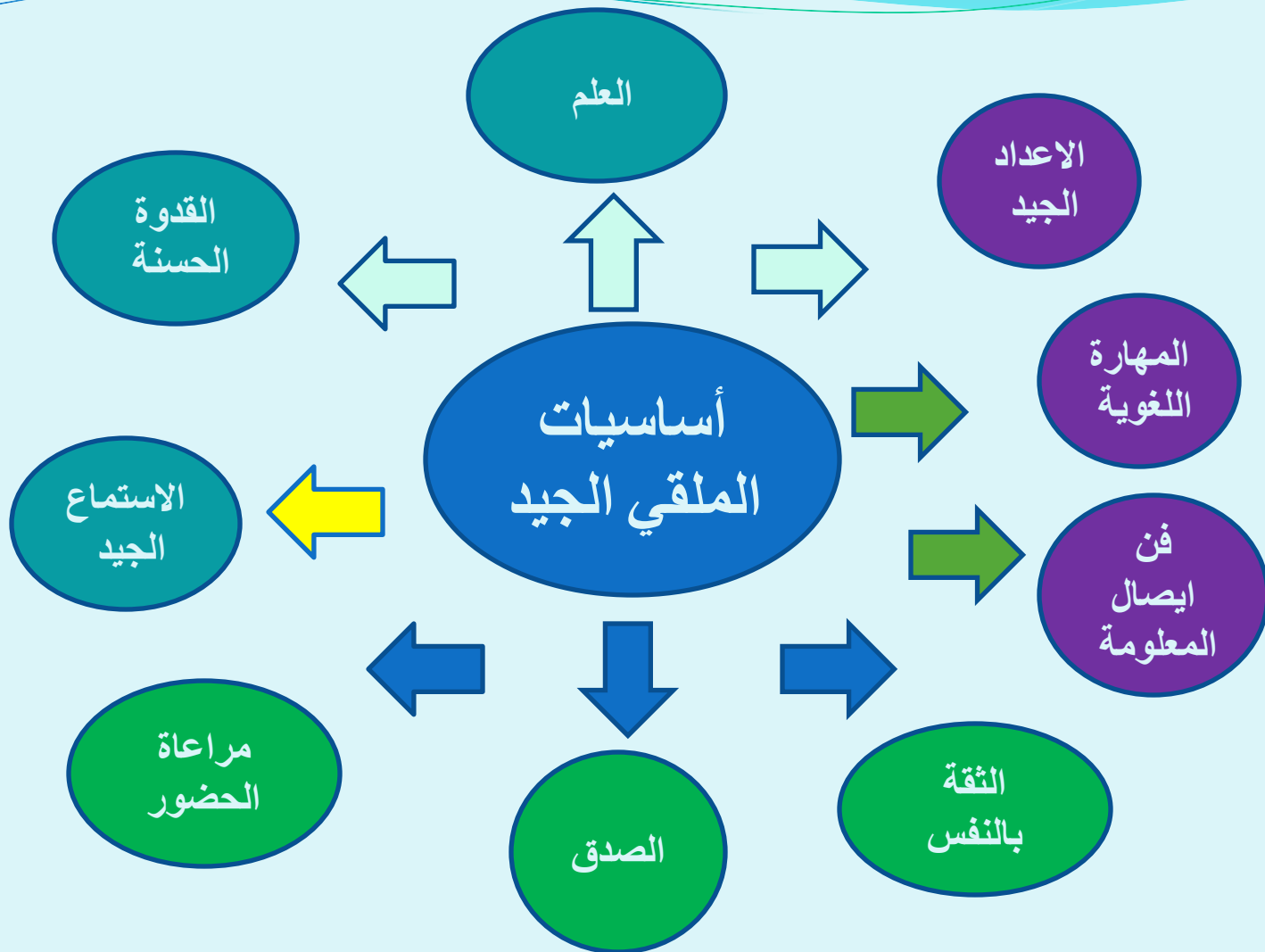
أهمية الإلقاء

٣- أن الإلقاء سيساعد في بناء قوة ثقتك بنفسك، وتقديرك لنفسك في معظم دورات الألقاء ودورات إعداد الملقين يتم تخصيص جزء من الدورة لمناقشة "الخوف من التكلم أمام مجموعة من الناس" حيث يتم التدريب على تحويل مفهوم "الخوف" إلى "ثقة بالنفس"، ويتم ذلك من خلال التطبيق العملي فقط. هذه "الثقة بالنفس" التي سترحبها ستساعدك في تقديم أي تقرير صوتي أمام أية جهة أو عندما يطلب منك إلقاء بضعة كلمات قبل استلامك لجائزة أو مكافأة ما في عملك .

٤- للإلقاء فوائد كثيرة على مستوى المجتمع: فهو يساعدك في لعب دورك في المجتمع، فهو التواصل الذي يربطنا ببعضنا بعضاً، ويعد جزءاً مهماً في خلق أو تشكيل مجتمع من المواطنين النشيطين. وفي تاريخنا الكثير من الشخصيات التي تستطيع تذكرها الآن والتي كان لها تأثير كبير على مجتمعاتنا... حيث استخدموا قوة الكلمة ليحصلوا على الإجابة المناسبة من مستمعهم.

أساسيات الملقى الجيد

تتوقف فعالية العرض على شخصية القائم بالعرض ومهاراته الشخصية في أثناء العرض، ولكي يكون الملقى ذو إلقاء جيد وفعال فإنه يجب أن يتدرب على عدد من المهارات المهمة، ويتصف بعدد من الصفات التي تساعد على أداء العرض بطريقة جيدة، ومن أهم الصفات التي يجب أن يلم بها الشخص الملقى وتتوافر فيه ما يلي:



➤ العلم:

حيث ينبغي للملقي أن يتصف بمعرفة ما يقول وأن يحيط بما يتحدث عنه، حتى يتمكن من الإجابة على الأسئلة الموجهة له، وهنا ينبغي عليه أن يتبحر في المادة التي يقدمها.

➤ الإعداد الجيد:

وهو ما يسمى بالتحضير حيث أن الإعداد المسبق للمادة يساعد الملقي على أن يكون قريباً من أجزاء موضوعه وأن يعرف كيف يبدأ وكيف ينتهي.

➤ فن إيصال المعلومة وإدارة الوقت :

وهو قدرة الملقي على إيصال المعلومة المطلوبة بالشكل المطلوب في الوقت المناسب، وهي تمكنك من الوعي بفقرات حديثك وتمكنك من التركيز على المهم في أجزاء كلماتك بحيث تكون قادراً على إعداد وتقديم عرضك بناءً على الوقت المتاح لك.

➤ المهارة اللغوية:

وهو امتلاك الملقي لمعجم واسع من الألفاظ يزوده بقدرة فائقة على التعبير عن المعنى بأفضل أداء، يقول الرسول صلى الله عليه وسلم "أوتيت جوامع الكلم"

➤ الثقة بالنفس:

فالملقي الواثق من نفسه سيكون أقدر على تسيير دفة موضوعه داخل القاعة بكل اقتدار، وأن يكون ذا شخصية ثابتة ليحقق النتيجة المطلوبة بأفضل الطرق.

➤ الصدق:

وهو من الصفات المهمة لأن صدقها المشاعر وأمانة النقل ودقة المعلومة والإجابة بصدق، أمور مهمة لا بد من توافرها لدى الملقي.

➤ مراعاة الحضور:

وهو أن نخاطب الحضور على قدر عقولهم، لا أن نستخدم لغة أعلى منهم، ولا أدنى منهم، ولذا يجب على الملقي أن يكون ثاقب النظر وأن يختار الأسلوب المناسب واللفظ المناسب.

➤ الاستماع الجيد:

إن الإلقاء الجيد دليل على الاستماع الجيد، وهو دليل على رغبة الملقي في أن يلبي احتياج الحضور وأن يعزز ثقتهم بأنفسهم بالإنصات لهم.

➤ القدوة الحسنة:

يجب أن يكون الملقي قدوة للحضور فيما يقول، حيث يجب أن يكون أول المقتنعين والمنفذين لما يقول.

يقول طارق بن زياد في خطبته المشهورة: "اعلموا أي أول مجيب لما دعوتكم إليه".

لاتنه عن خلق وتأتي بمثله عار عليك إذا فعلت عظيم
أبدأ بنفسك فأنها عن غيرها فإذا أنتهت عنه فأنت حكيم

المحور الثاني : مراحل مهارة الإلقاء الجيد

وللقيام بالإلقاء بشكل جيد ينبغي أن يطبق الفرد المراحل التالية :

مرحلة الإلقاء

مرحلة ما قبل الإلقاء

مرحلة التدريب المسبق
على الإلقاء

اولاً : مرحلة التدريب المسبق على اللقاء

- 1- احرص على قراءة الموضوع اكثر من مرة لمزيد من الاتقان والجودة .
تدرب على القاء الموضوع واستعن بزملائك في ذلك .
- 2 - حدث نفسك بشكل ايجابي (أنا استطيع ان ألقى الموضوع بتميزأنا لذي القدرة والموهبة التي تمكنني من اللقاءسوف يكون القائي متميز بإذن الله).
- ٣- تمرن على عملية الاسترخاء كالتنفس بعمق لدقيقة واحدة .
- ٤- تدرب في بيئة مشابهة لمعرفة ردود الافعال المتوقعة والاستفادة من الملاحظات لتعزيز الايجابيات.

ثانياً : مرحلة لحظات ما قبل الإلقاء

تعد هذه اللحظات صعبة وخصوصاً على الشخص الذي لم يخض التجربة من قبل ، حيث يظن أن الآخرين يعرفون ما يدور بداخله من توتر فيخاف من التعثر أمامهم فيسخرون منه ويستخفون به ، وللتخلص من هذا الخوف ينبغي على الفرد القيام بما يلي :

- ١- احرص على الحضور للمكان المخصص مبكراً لأنك سترى أن الحضور ليس وحدة واحدة انما هم اشخاص جاءوا واحداً واحداً وبالتالي شكلوا هذا العدد .
- ٢- تحدث مع الاشخاص المحيطين حولك في أي موضوع .
- ٣- ابتسم وثق بالإعداد المسبق .
- ٤- أد تدريباً استرخائياً سريعاً .
- ٥- توكل على الله وثق ان الامور ستسير على ما يرام واستعن بالله .
- ٦- ادخل بخطوات هادئة وانظر بعموم دون التركيز على شخص او فئة معينه .

ثالثاً : مرحلة اللقاء

لكي تكون ملقياً بارعاً احرص على تطبيق مهارات الاتصال الشخصي بفاعلية اثناء اللقاء وهي كالتالي :

أ. تعبيرات الوجه :

- ابتسم فالابتسامة قبل بداية الحديث لها تأثير سحري في ارتياحك وارتياح الحضور.
- نوع تعبيرات وجهك بحيث تتناسب مع الموقف.



ب - وضع الجسم والحركة :

- الوقوف الطبيعي بحيث يراعى (تجنب الميل للأمام أو الخلف بحيث تكون احدى قدميك متقدمة عن الأولى بنصف خطوة ، رفع الرأس بشكل مناسب ، الحركة الهادئة المتزنة ، الوقوف المستقيم)
- حركة اليدين السليمة بحيث يراعى اذا كان بيدك قلم او أي شيء اخر فلا تبعث به ، استخدم يديك للتعبير عن الاحجام والارتفاعات ، واستخدم الحركات المشهورة كفتح اليدين للدعاء او التلويح بباطن اليد للوداع ، اذا شعرت ان يديك ترتجفان امسك بشيء امامك لفترة وجيزة كالمنصة او وضعها خلفك لفترة وجيزة).



ج. الملابس والمظهر :

- ارتد ملابس مناسبة للموقف .
- تأكد من النظافة والترتيب .
- تأكد من تناسق الالوان .
- اختار حذائك بعناية ليتناسب مع ملابسك .
- اغلق جميع ازرار ملابسك .
- استعمل الطيب وتأكد من طيب رائحة الفم .

د. النظر بالعينين:

- انظر بحركة عين بطيئة، ولا تنظر بالتفاتات مفاجئة.
- اذا كنت خائفا فانظر الى جباه المستمعين وليس الى عيونهم.
- انظر الى الحضور جميعهم ولا تركز على بعضهم.
- اشعر كل واحد من الحضور كأنك تتحدث اليه شخصيا.





هـ - الصوت والتنوع الصوتي:

- انطق الكلمات بوضوح ولا تجعلها متداخلة.
- نوع سرعتك حسب طبيعة الحديث.
- اظهر انفعالاتك بما يتناسب مع الموقف (غضب ، ضحك ، سرور).
- استخدم طبقة الصوت المريحة لك والمناسبة لأدائك.
- نوع نبرات الصوت بما يتناسب مع الموقف.
- لا تكرر بعض الكلمات بكثرة والتي تسمى اللزمة مثل في الحقيقة...أو يعني....الخ

و- الوقفات:

- ركز على الكلمات المهمة واضغط عليها .
- قف قبل وبعد كل جملة مهمة ، لان الوقفات في بعض المواقف اهم من الكلام نفسه .
- لا تستعجل لان الوقفات تبدو لديك اطول مما تبدو للجمهور .
- قف عند حدوث أي ازعاج .
- قف عند التصفيق .

ز. الذات الطبيعية:

- لا تقلد غيرك في صوته أو لبسه أو طريقة حركته.
- لا تبالغ في حركة اليدين لأنها ستبدو للآخرين غير طبيعية.
- لا تتصنع الضحك.
- لا تتكلف في استعمال الفصحى أو البلاغة أو السجع.

ح. المرح والفكاهة:

- استخدم الطرفة لكسر حاجز الملل وشدة انتباه الحضور.
- تأكد من مناسبة الطرفة للموقف.
- ابتعد عن الفكاهة التي تحتوي على اهانة أي شخص من المستمعين.
- قدم الطرفة بأسلوبك الخاص وليس تقليداً للآخرين.
- قدم الطرفة المختصرة والسهلة والجديدة التي لا تحتاج لشرح.

التقنية القوية تقوية

