

## مهارات الاتصال

المحاضرة السابعة: مهارات الالتقاء والتقديم وإعداد العروض الفنية

(تكملة الوحدة الثانية: الجزء الثالث)

(تكملة المحور الثاني)

المرحلة الثانية/ مرحلة العرض ذاته أو مرحلة العرض ذاته أو مرحلة وقت تقديم العرض (وهي المرحلة التي تبدأ فيها فعاليات العرض، وهي تعتمد بالدرجة الأولى على المهارات الشخصية التي تتعلق بشخصية القائم بعملية العرض، من حيث طريقة العرض ومهاراته في استخدام لغة الجسد والتعامل مع الأجهزة التكنولوجية المساعدة للعرض بكفاءة، وتتضمن

أ- المهارات السلوكية للعرض

١- العناية بالمظهر

٢- طريقة الوقوف (فهي تعطي الانطباع الأول، حيث يحدث أثره في المستمعين في الثواني الخمس الأولى)

٣- حركة الجسم

٤- تعبيرات الوجه مع المحافظة على الاتصال البصري (٥-٢)

ثواني، فهي جزء مهم من لغة الجسد وتمثل (٥٥%) نت عملية الاتصال

٥- تنوع درجات الصوت وسرعته ويمثل (٢٥%) من عملية الاتصال

ب- قدراتك ومهارتك على جذب وإدارة الجمهور

١- اصعد المنصة قبل موعد العرض، مع تمرين نفسك على

الالتقاء ومراجعة المادة العلمية شفهيًا لتتمكن منها

- ٢- أبدأ بداية قوية مليئة بالحماس مع ربط الموضوع بمعلومات الحضور
  - ٣- أعرض أهمية الموضوع
  - ٤- استخدم أسلوب المحادثة بإشراك الحضور في النقاش قدر الإمكان
  - ٥- حافظ على الحماس طوال فترة العرض
  - ٦- اختتم بنهاية قوية وبذكر النقاط المهمة والاهداف المحققة مع التطوير المتوقع
  - ٧- حدد موعد الأسئلة
  - ٨- اعيد صياغة السؤال للتأكد من فهم مقصد السؤال واعطائه فرصة للتصحيح والاضافة
  - ٩- احرص على أن تكون الإجابة للكل وليس للسائل فقط
  - ١٠- تأكد من أن يكون للسؤال والجواب مسموعين
- نصائح للمقلي اثناء العرض
  - ١- مظهرك العام المناسب
  - ٢- احترام الجمهور
  - ٣- تواصل بصرياً مع الحضور
  - ٤- قدم نفسك للحضور واكسر الحاجز بينك وبينهم
  - ٥- تحدث بلغة الحضور وبلهجة يفهمها الجمهور
  - ٦- تجنب القاء النكات لمجرد الضحك، اعتدل في سرعة الحديث وليس سريعاً مخلأً ولا بطيئاً مملاً
  - ٧- استخدم أسلوب الاقناع واستشهد بالحقائق والنظريات
  - ٨- استخدم لغة الجسد وخصوصاً حركة اليدين
  - ٩- استخدم نبرة الصوت المناسبة للموضوع
  - ١٠- قف وتحرم وتحدث بصوت قوي وحماس
  - ١١- أقرأ وجوه الحاضرين بنظره سريعة
  - ١٢- انتبه لتعبيرات الوجه للحضور
  - ١٣- أشرك الحضور في المناقشة

- ١٤- استخدم الوقفات المناسبة
- ١٥- احرص على استخدام الأجهزة التكنولوجية ببراعة في تقديم العرض

المرحلة الثالثة/ مرحلة نهاية العرض (وهي المرحلة التي تقرر فيها إنهاء فعاليات العرض، حيث يجب ألا تطيل فيها أكثر من دقائق معدودة، ويكون تركيزك فيها على تقديم الملخص المختصر للعرض

● من النقاط التي يجب مراعاتها عند نهاية العرض

- ١- عرض تلخيص مختصر للقاء
- ٢- التأكد من تحقيق الهدف
- ٣- الإجابة عن أسئلة الحضور
- ٤- تقديم الشكر للحضور على حسن استماعهم ومشاركتهم
- ٥- تقديم كلمة توديعيه لهم تناشد فيها العواطف والمشاعر
- ٦- لا تقدم لهم اعتذار بدون سبب يدعو إلى ذلك، لأنه يضعف من شخصيتك أمامهم، ومن الأسباب التي تدعو للاعتذار حدوث تغيير مفاجئ في البرنامج أو تغيير الموعد أو الانتقال إلى مكان غير مناسب
- ٧- الانتظار في القاعة لبعض الدقائق بعد الانتهاء من العرض لحين خروج بعضهم

المرحلة الرابعة/ تقييم العرض بعد انتهائه (ما من أحد إلا ويخضع للتقييم من الأقران والآخرين، ومقدم العرض هو من أكثر الناس تعرضاً للتقييم، حيث يكون تقييمه من الجمهور بناء على عدة محاور وزوايا

● من أهم محاور تقييم العرض

- ١- ملائمة المحتوى للموضوع المعروض
- ٢- شمولية الموضوع ووضوحه
- ٣- اتساق الاتصال اللفظي مع الاتصال غير اللفظي

- ٤- وضوح الصوت وإظهار الحماس أثناء العرض
- ٥- استخدام الأدوات المساعدة المتنوعة في العرض
- ٦- تنوع أساليب العرض مثل ورش العمل، التمارين، اللقاء، المناقشة، الاستفسار
- ٧- التفاعل مع المشاركين ومشاركتهم الإيجابية في المناقشات
- ٨- الاستجابة المدعمة من المشاركين
- ٩- التلخيص والمراجعة للموضوع
- ١٠- الالتزام بالوقت المحدد للعرض

### تكلمة محتويات الوحدة

٦- مؤشرات تفاعل الجمهور مع مقدم العرض (وجد العديد من المؤشرات الظاهرة التي تدل على تفاعل الجمهور مع مقدم العرض سواء كان تفاعلاً إيجابياً أو تفاعلاً سلبياً، حيث يستطيع مقدم العرض أن يقرأ في وجوه الحضور ويلحظ حركاتهم وإشاراتهم لمعرفة تفاعل الجمهور معه أثناء العرض، مما يعطيه الإيحاءات الداخلية بالاستمرار في العرض بنفس الأسلوب المستخدم أو التوقف والانتهاء

#### ● من هذه المؤشرات

- أ- المؤشرات الإيجابية على تفاعل الجمهور مع مقدم العرض
- ١- هزات الرأس الإيجابية
- ٢- كتابة وتسجيل النقاط المهمة أثناء العرض
- ٣- ميل الجسد قليل إلى الأمام
- ٤- التفاعل مع المتحدث من خلال الابتسامات وتعبيرات الوجه
- ٥- وضع الأصبع على الخد أو جانب الرأس حيث لهما ادلاله على التفكير والتأمل
- ٦- النظر المتتابع للمتحدث
- ٧- تردد الكلمات وتكرارها

ب- المؤشرات السلبية التي تدل على عدم تفاعل الجمهور مع  
مقدم العرض

- ١- التملل والاكثار من الحركة
- ٢- العبوس في الوجه
- ٣- كثرة النظر إلى الساعة
- ٤- استخدام أجهزة الجوال أو العبث بالمقتنيات الشخصية
- ٥- كثرة التهامس الجانبي مع الأصدقاء
- ٦- النظر في انحاء الغرفة أو إلى الخلف بعيداً عن المتحدث
- ٧- الإكثار من حكات الرأس أو الجسد
- ٨- اليدان المتقاطعتان على الصدر
- ٩- التثاؤب والنعاس

### تكملة محتويات الوحدة

- ٧- مهارة كسر الجمود واعداد العروض التقديمية (هي من المهارات المهمة التي يجب أن يتدرب عليها الملقى أثناء العرض، حيث تكمن أهمية كسر الجمود في كسر حاجز الرهبة والخوف من قبل الملقى والحضور وبناء الألفة بينهم
- من أساليب كسر الجمود أثناء العرض
- ١- الخروج عن الإطار التقليدي للجلسة اثناء العرض، بتشكيل الحضور في مجموعات
- ٢- سرد القصة ذات الدلالة المناسبة
- ٣- استخدام الفكاهة والطرفة المناسبة
- ٤- ترشيح أحد الحضور ليقدم الشخصية المرتبطة بموضوع العرض (أعرف زميلك)
- ٥- إعادة ترتيب وتشكيل المجموعات وتغيير أماكنهم
- ٦- السؤال المباشر (أسئلة المناقشة)
- ٧- العصف الذهني
- ٨- الألغاز أو الألعاب

● إعداد العروض التقديمية (هي طريقة لتقديم المعلومات والبيانات ونتائج الأبحاث) وتستخدم في المؤتمرات والاجتماعات العامة والخاصة لعرض موضوع ما أمام مجموعة من الحضور، ويستخدم برامج الحاسب الآلي في إعداد مثل هذه العروض وتحديدًا برنامج باور بوينت (Power Point) والعديد من البرامج الأخرى، وكذلك يستخدم جهاز العرض على الشاشة بروجك تور (Projector) إعداد وتجهيز العرض التقديمي

● يشمل إعداد وتجهيز العرض التقديمي على (آلية إعداد الشرائح)

- ١- أكتب العنوان أولاً
  - ٢- أجعل الكتابة تحتل ثلاثة أرباع الشاشة
  - ٣- استخدم قاعدة (٦x٦) أي ستة أسطر، كل سطر يحتوي ست كلمات بالشريحة الواحدة كحد أقصى
  - ٤- وضح الكتابة من حيث الحجم للحضور (٣٦-٢٨) نقطة، وتأكد من تباين لون الخط والخلفية
  - ٥- استخدم الصور والرسومات فالصور تغني عن ألف كلمة
  - ٦- التزم بالبساطة والهدوء
  - ٧- خصص شريحة للنقاط المهمة
  - ٨- تجنب وضع تعريفات كثيرة في الشريحة الواحدة
- اعتبارات لا بد من مراعاتها
- ١- قلل الكتابة في كل شريحة
  - ٢- تجنب وضع تعريفات عديدة على الشريحة الواحدة
  - ٣- تجنب الإكثار من الخطوط المبهرجة
  - ٤- تجنب عرض رسومات بلا داعي
  - ٥- تجنب وضع أصوات بلا مبرر
  - ٦- استخدام صور وليس مجرد نصوص كتابية

- الخاتمة (إن مهارات الإلقاء والمقدرة على تقديم الأفكار للآخرين تعد من أهم المهارات لنجاح الفرد في حياته العملية، وتعتبر من إحدى المهارات التواصلية المتعلقة بالجمهور والتي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بمهارات القيادة والتفاوض والحوار والاقناع حيث قدرة الفرد على التحدث وإقناع الآخرين حول موضوع معين، وتطلبك لمهارة من تلك المهارات العديد من المهارات الفرعية اللازمة لها

تم الانتهاء من الوحدة الثانية

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 الباحسين

إعداد أخوكم تركي

ولا تنسوني من دعائكم..