مهارة الإلقاء هي أعلى مهارات الاتصال الفعال. ولتطوير الخطاب الجماهيري، الخطوات والمراحل الأساسية للإلقاء والعرض 1. ضع إطاراً لعرضك: حدد الهدف من العرض ونقاط دعمه، وحلل جمهورك المستهدف (من هم؟ وماذا يعرفون؟). 2. العصف الذهني: أخرج الأفكار الداعمة والمتعلقة من عقلك، واكتبها لتقييمها واختيار الأنسب منها. 3. تخطيط هيكل العرض (البناء المتدفق): قسّم العرض إلى أجزاء: المقدمة (تقديم النفس، الترحيب، توضيح الهدف والسيناريو الزمني)، الموضوع (صلب العرض)، والخلاصة/الخاتمة (تلخيص الأفكار الأساسية)، ثم المناقشة (للإجابة على الأسئلة). يجب أن يكون هناك تسلسل منطقي (مثل التدفق الزمني أو الرقمي). 4. إعداد مادة العرض: راعِ مناسبة مستوى المادة للمستمعين، وتوقع النقد، واستخدم الأساليب التعليمية وضرب الأمثلة. 5. إعداد مساعدات العرض (Visual Aids): مثل الشرائح واللوحات، حيث يجد الناس سهولة في المتابعة والحصول على معلومات أكثر عند استخدامها. 6. إعداد المذكرات (مفتاح العرض): وهي ملخص يعده العارض ليساعده أثناء العرض كمرشد للتسلسل، ويجب أن تحتوي على الكلمات والجمل الأساسية (Key Words) فقط. 7. التدرب وكأنك في المسرح والتقديم الفعلي: تدرب بنطق الكلمات الفعلية بصوت عالٍ. أثناء العرض، يجب إعطاء اهتمام خاص للبداية القوية والنهاية التي تلخص النقاط الأساسية. لغة العرض (الصوت والجسد) في العروض، يجب أن يكون الشعار هو "ليس الأهم ما تقوله، ولكن كيف تقوله". ● لغة الصوت: يتحقق التأثير بنسبة 38% بجودة ونوعية الصوت. يجب أن يكون الصوت متفائلاً، واضحاً، ودافئاً، مع التنوع في درجة الصوت (ارتفاعاً وانخفاضاً) لإبراز النقاط ذات الأهمية الخاصة. ● لغة الجسد: هي التواصل غير اللفظي، وتشكل 55% من التأثير في العروض التقديمية. تتمثل في تواصل العيون، ووضعية الجسد، والإيماءات. ● فن الوقوف: تعلّم أن تقف منتصبًا وتتحرك بصورة طبيعية وسهلة، والميل بوزنك إلى الأمام. ● لغة العيون: هي المهارة الأكثر تأثيراً. يجب أن تنظر إلى الشخص الذي تتحدث معه من خمس إلى عشر ثوانٍ قبل تحويل النظر، وتوزيع النظر بالتساوي على جميع الحاضرين. مواصفات العرض الجيد (PowerPoint) ● استخدام حجم الخط المناسب وتباين واضح بين لون النص والخلفية. ● تقليل الكتابة في كل شريحة (لا يزيد عن 6–8 أسطر و6–8 كلمات في السطر). ● تجنب وضع العديد من العناصر على الشريحة الواحدة (لتفادي التشتيت). ● استخدام رسوم توضيحية أو صور عوضًا عن القراءة المجردة لإيصال المحتوى العلمي. ● لا تقرأ كل كلمة من الشريحة؛ لأن مهمة المقدم هي التركيز على النقاط التي تحتاج إلى شرح وتلخيص المعلومات وتأكيد المحور الرئيسي.

lakhasly.com © تم تلخيص النص بواسطة موقع لخصلي