

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 مثل الشرائح واللوحات، حيث يجد الناس سهولة في: (Visual Aids) التعليمية وضرب الأمثلة. 5. إعداد مساعدات العرض المتابعة والحصول على معلومات أكثر عند استخدامها. 6. إعداد المذكرات (مفتاح العرض): وهي ملخص يعده العارض ليساعده فقط. 7. التدرب وكأنك في (Key Words) أثناء العرض كمرشد للتسلسل، ويجب أن تحتوي على الكلمات والجمل الأساسية 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، ووضع اليد، والإيماءات. ● فن الوقوف: تعلم أن تقف منتصباً وتحرك 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 استخدام حجم الخط المناسب وتباين واضح بين لون النص والخلفية. ● تقليل الكتابة في كل (PowerPoint) العرض الجيد شريحة (لا يزيد عن 6-8 أسطر و6-8 كلمات في السطر). ● تجنب وضع العديد من العناصر على الشريحة الواحدة (لتفادي التشبث). ● استخدام رسوم توضيحية أو صور عوضاً 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.