

مهارات الإلقاء والتقديم

وإعداد العروض الفني

(الوحدة الثانية - الجزء الثاني)

• العناصر الأساسية لمهارات الإلقاء والعرض الفعال :

١. مهارات العروض السلوكية.
٢. مهارات العروض الفنية.
٣. مهارات كسر الجمود.

١. مهارات العروض السلوكية :

تعرف مهارة العروض السلوكية بأنها :

المهارات المتعلقة بالأساليب السلوكية التي يتبعها الملقى بما يؤثر إيجابياً على الحضور مثل المظهر وأسلوب الكلام والثقة بالنفس والطلاقة والاتصال المرن واستخدام لغة الجسد الإيجابية.

٢. مهارة كسر الجمود :

تعرف مهارة كسر الجمود بأنها : المهارة التي من خلالها يستطيع الفرد جذب انتباه الحضور بصفة مستمرة حتى نهاية العرض وذلك من خلال القدرة على إضفاء عنصر الإثارة و التشويق ولفت انتباه الحضور ومساعدتهم على تخطي الشعور بالضجر أو الملل أثناء العرض باستخدام الإمكانيات المعنوية و المادية الممكنة و المتاحة كالكلمات و الحركات والأساليب المتنوعة لتهيئة بيئة ممتعة وجذابة.

٣. مهارة العروض الفنية :

تعرف مهارة العروض الفنية بأنها: المهارات المتعلقة بفنيات العرض وعناصره وما يحتويه من بيانات و معلومات وحقائق وطرق عرضها وكيفية ترتيبها والادوات اثناء العرض كأجهزة الحاسوب وللأجهزة الصوتية بالإضافة الى تجهيزات وترتيب مكان.

• مواصفات العرض الفعال :

تتميز العروض الفعالة بعدد من العناصر الأساسية التي تجعل من العرض أسلوباً شيقاً وجذاباً ومؤثراً في الجمهور ، ولكي يكون العرض فعالاً فإنه يجب أن يتصف بالجودة وذلك بأن سيشمل على عناصر التشويق والدقة والتنظيم ، ومن أهم المواصفات التي يجب أن تتوفر في العرض الفعال ما يلي :

١. يثير انتباه الحضور.
٢. يتناسب مع اهتماماتهم.
٣. منظم وواضح.
٤. منهجي ومتناسق في تتابعه.
٥. يجيب على تساؤلات الحضور.
٦. يعتمد على الحقائق والاثباتات.
٧. يقدم بشكل واسلوب مرن وبعيد عن التكلف.
٨. يقدم في جو من المرح والتسلية والترحيب.
٩. ذو قيمة مضافة وله أثر إيجابي على الحضور.
١٠. يتجاوز توقعات الحضور .
١١. يتيح للحضور المشاركة وابداء آرائهم.

• محاور العرض الفعال :

تعد مهارة العرض من المهارات المهمة التي تحتاج إلى إعداد وتدريب بصفة مستمرة للوصول إلى التحسين والاتقان ، وحتى يكون العرض فعالاً فإنه يجب الاهتمام بجميع عناصر العرض من حيث الأهداف و الأسلوب والمحتوى والمكان و الأعداد و غيرها من المحاور التي تكونه ، وسوف نتناول محاور العرض من خلال ثلاثة مراحل أساسية قبل و أثناء وبعد العرض ، وذلك كما يلي :

١. بعد العرض .
٢. أثناء العرض .
٣. ما قبل العرض .

• المرحلة الأولى : مرحلة ما قبل العرض

١. أهداف العرض
٢. موضوع العرض
٣. وقت العرض
٤. مكونات العرض
٥. الجمهور المستهدف
٦. كيفية الأعداد
٧. مكان العرض

١. أهداف العرض :

وهنا يجب أن يسأل الفرد نفسه السؤال التالي :

لماذا يعرض ؟

حيث يجب على القائم بالعرض أن يحدد هدفه من العرض تحديداً دقيقاً ، وأن يكون الهدف واضحاً في ذهنه أثناء العرض . وببساطة فإن الهدف هو ما يصبو إليه الانسان ، والهدف من العرض هو مايريد أن يحققه صاحب العرض في نهاية العرض ، مع ملاحظة أن الهدف يجب أن يكون واقعياً ومشروعاً ومناسباً.

٢. موضوع العرض :

وهنا من الاجدار أن يسأل الفرد نفسه السؤال التالي :

ماذا سيعرض ؟

والغرض من هذا السؤال هو تحديد الفكرة الرئيسة من العرض والموضوع الذي سيعرضه على الاخرين ، 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 الاساسية للموضوع والأمثلة التي يؤيد بها وجهة نظره والموضوعات المشابهة والأدلة والشواهد العلمية وغيرها من العناصر المتعلقة بالموضوع ذاته.

٣. كيفية اعداد العرض :

حيث يكون السؤال المنطقي هنا :

كيف أعد العرض المناسب ؟

حيث يجب التهيئة النفسية للفرد وتحديد أجزاء و مفردات العرض و أفكاره الرئيسة والفرعية وترتيبها ترتيباً منطقياً وتسلسلياً و مترابطاً.

٤. الجمهور المستهدف :

وهنا يجب على الفرد تحديد الجمهور المستهدف وصفاته وذلك بطرح السؤال : لمن سيقدم العرض ؟

ذلك أن محتوى و اسلوب العرض يعتمد على خصائص الجمهور المستهدف من حيث كافة عناصره ، ويتم تحديد خصائص الجمهور المستهدف من خلال توضيح النقاط التالية :

• خصائص الجمهور :

١. عدد الحضور
 ٢. المستوى العلمي والثقافي
 ٣. المستوى الاجتماعي
 ٤. المستوى الاقتصادي
 ٥. المستوى الوظيفي
 ٦. المرحلة العمرية
 ٧. المهن والأعمال
 ٨. والتوجهات والرغبات والميول
 ٩. الاحتياجات
 ١٠. الجنس
 ١١. القيم والمعتقدات
- حيث لكل فئة من هذه الفئات أسلوب خاص يناسبه ويتم التحدث من خلاله .

٥. العرض ذاته :

وهنا من المفيد أن يسأل الفرد نفسه السؤال التالي :

ما مكونات العرض ؟

والمقصود هنا بهذا السؤال تحديد مكونات موضوع العرض وعناصره وأركانه ، حيث يتكون أي موضوع من :

١. مقدمة.
٢. المحتوى.
٣. الخاتمة .

• المقدمة :

وهي تهيئة للموضوع المراد تقديمه ، وفي نفس الوقت تحديد لشخصية المقدم ومدى المامه بالموضوع وثقته في نفسه، ويجب أن تكون المقدمة قصيرة ومركزة ومفيدة ومشوقة. وفيما يتعلق بالمقدمة فيجب على الملقى مراعاة ما يلي :

• اهداف المقدمة :

وتهدف المقدمة إلى ما يلي :

١. بناء علاقة ايجابية بالجمهور.
٢. تعزيز الذات وزيادة الثقة.
٣. إثارة اهتمام المستمع.
٤. توضيح ما سيقال.
٥. إعطاء فكرة عامة عن الموضوع.
٦. كسر الحاجز النفسي مع الجمهور.

• المحتوى :

وهو متن الموضوع و المادة الخصبه التي يدور حولها اللقاء ، ويجب أن يتصف محتوى الموضوع بما يلي :

- ١ . الجدة والحدائثة.
- ٢ . التنظيم الجيد.
- ٣ . الارتباط بالبيئة.
- ٤ . الاحتواء على احصاءات وبيانات حديثة.
- ٥ . مدعم بالشواهد والأمثلة والأدلة والبراهين.
- ٦ . تنوع المراجع والمصادر.

• الخاتمة :

وهي اخر مرحلة من العرض، ويجب أن تكون عبارة عن تلخيص لأهم افكار العرض التي تم تناولها بشرط أن تكون بصورة مختصرة. ويجب مراعاة ما يلي في الخاتمة :

- ١- أن تكون مراجعة مختصرة وموجزة.
- ٢- تلخيص لأهم النقاط الرئيسية.
- ٣- تؤكد على الهدف والنتائج التي تم تحقيقها.
- ٤- اساليب للحصول على الأثر الرجعي لعرضك ورأي الحضور.

٦ . وقت تقديم العرض :

وهنا من الاجدر الاجابة على السؤال : متى سيتم تقديم العرض ؟

حيث يجب التأكد من وقت تقديم العرض وانه مناسب لظروف الحضور ومتوافق مع التوقيت اليومي أو الاسبوعي ، بالإضافة الى معرفة المدة الزمنية المسموح بها لتقديم العرض.

٧ . 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 الارشادات والعلامات الدالة على مكانه للوصول إليه بسهولة ، وتختلف أماكن العرض حسب كل من الجمهور المستهدف والمحتوى المقدم في اللقاء ، وتتمثل أهمية تحديد قاعات العرض في أن لكل منها مميزات ومناخها الذي يؤثر في عملية وكيفية العرض ، وتحتاج الى تجهيز العرض بطريقة مختلفة ، فأسلوب العرض في القاعات الفندقية يختلف عن اسلوب العرض في قاعة دراسية بالجامعة ومن أمثلة الاماكن المستخدمة في العرض ما يلي :

- ١ . القاعات الدراسية _الجامعات .
 - ٢ . قاعات الاجتماعات_الشركات والمؤسسات.
 - ٣ . قاعات فندقية_الاجتماعات في الفنادق العامة.
 - ٤ . غرفة مكتبية_غرف رؤساء الاقسام والمديرين.
- وقبل البدء في العرض من الأفضل أن تقوم بتجريب إلغاء هذا العرض أمام أحد الزملاء أو الأقارب لتسمع منه وجهة نظر في كل عناصر العرض لتقوم بتعديلها قبل العرض الرسمي للمحتوى لتتمكن من التعديل إذا لزم الأمر

إذا لم تستطع شرح فكرتك لطفل عمره ٦ أعوام فأنت نفسك لم تفهمها بعد

E7sas

حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب