

€ TRAINING

مهارات ادارة وتقديم العروض التقديمية الاحترافية

2 - 6 يونيو 2019
جنيف (سويسرا)



مهارات ادارة وتقديم العروض التقديمية الاحترافية

رمز الدورة: M10505 تاريخ الإنعقاد: 2 - 6 يونيو 2019 دولة الإنعقاد: جنيف (سويسرا) - التكلفة: 4500 يورو

مقدمة عن الدورة التدريبية:

لقد أصبح العرض التقديمي بشكل أو بآخر جزء لا يتجزأ من حياتنا العملية. وتبحث دورة العروض التقديمية تلك العوامل التي تؤثر على كيفية ثقتك في أثناء إبداء العرض التقديمي في أي مكان. وتوفر لك هذه الدورة الفرصة لتطوير مهاراتك وممارستها لتكون أحد المتحدثين الواثقين والمبدعين. إنها توفر أساليب عملية وسهلة الاستخدام لمساعدتك في التعامل مع الأعصاب والهيكل، وتقديم المواد التي تعرضها مع تحقيق أقصى قدر من التأثير والتواصل الفعال مع الجمهور من مختلف الأحجام. وستوفر هذه الدورة تعلم كيفية استخدام كل الموارد المتاحة لديك لتحويل العروض التقديمية من عروض روتينية إلى عروض جذابة، وذلك من خلال التمرس على بناء مقدمات استثنائية ومحتوى مترابط وخاتمة رائعة. وتقدم التقنيات التي ستساعدك على التخلص من الشعور بالقلق والتمكن من تقديم العرض بثقة.

أهداف الدورة التدريبية:

- فهم ما يفيد بالفعول كمقدم. وتحديد الأسباب الرئيسة للعروض التقديمية المملة وغير الفعالة وطرق التغلب عليها.
- بناء العرض التقديمي باستخدام الركائز الثلاثة الهامة واستحداث أسلوب العروض التقديمية الخاص به.
- استخدام المواد الداعمة لتحقيق أقصى قدر من التأثير.
- التواصل مع الجمهور. وكيفية الحفاظ على الثقة والتحكم في الأعصاب.
- ممارسة مجموعة من أساليب العرض.
- تقديم رسائل رئيسية ببراعة. وعرض الخصائص اللفظية وغير اللفظية الصحيحة والأساسية في العروض التقديمية الفعالة.
- تقسيم المواد لتناسب مستويات مختلفة من الفهم.
- التعامل مع المواقف المحرجة.
- إنشاء العروض التقديمية مقنعة وتشاركية وديناميكية.
- وضع السرد ديناميكي للتركيز على الرسائل الرئيسية.
- دراسة خصائص التواصل اللفظي وغير اللفظي اللازمة لتقديم عروض مميزة.
- التخطيط والتحضير والقيام بعرض ناجح وفعال باستخدام منهج منظم وبسيط.

الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية:

- الأفراد الذين تتطلب منهم وظائفهم تقديم عروض للعملاء أو الإدارة.
- الموظفين الذين يقدمون عروض تقديمية عن المبيعات أو تطوير الأعمال أو عروض دورية للإدارة العليا.
- الموظفين الذين يرغبون بتحسين مهارات العرض بشكل ملحوظ باستخدام منهج عملي وفعال.

الكفاءات المستهدفة:

في الخطابات و بناء العلاقات والتأثير والالهام وردود الافعال وفي التواصل اللفظي والتواصل غير اللفظي وفي تصميم وإلقاء العروض التقديمية واستخدام برنامج باوربونت.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية:

مقدمة:

- مقارنة بين التقديم والإلقاء والعروض التقديمية الباوربونت.
- لماذا يفشل معظم المقدمين في ترك انطباع إيجابي.
- ميزات العرض الفعال.
- أهمية التحضير.
- طرق التغلب على العرض الممل.

إعداد العرض التقديمي:

- جمع البيانات الأولية.
- انتقاء المعلومات.
- ما هو مقدار المعلومات الذي يجب أن تبدأ به؟
- المصادر المختلفة للبيانات ومحتوى العرض التقديمي.
- صيغة المادة الأساسية والأسلوب والدعم وتأثيرها على طريقة تقديم العرض.
- الركائز الثلاثة الهامة.
- متى يجب التركيز على الأسلوب ومتى يجب تعزيز الدعم .
- تخصيص الوقت: كيف يمكنك معرفة مقدار الوقت الذي تحتاجه.

دور التواصل غير اللفظي في العرض التقديمي:

- حسن المظهر واللباس: ما هي القواعد؟
- اللباس والمظهر العام.
- قاعدة حركة اليدين ووقفه الجسم .
- اليدين والساقان والعيون.
- نصائح حول وضعيات الجسم الفعّالة.
- التحرك أو البقاء في مكان واحد؟
- تجنب استخدام العبارات المبتذلة والكلاسيكية .
- خصائص الصوت.

وسائل الإيضاح البصرية:

- استخدام الأدوات والوسائل الداعمة لتعزيز التأثير البصري.
- الرسوم التوضيحية والصور.
- أسرار وتقنيات استعمال لوحات الكتابة.
- توزيع المواد: متى وكيف؟
- الباوربوينت: ما الذي يجب أن يعرفه كل مقدم.

التحدث أمام الجمهور وكيفية التغلب على القلق:

- ما الذي يقوم به المقدمون الناجحون؟
- هرمون الأدرينالين وتأثيره على العرض.
- التعامل مع قلق التحدث أمام الجمهور: الحلول الآتية والطويلة الأمد.
- الأسباب التي تجعل معظم المقدمين يشعرون بالتوتر.

هيكلية العرض الفعّال:

- إفتتاح العرض بنجاح: كيف تجذب انتباه الجمهور.
- النقاط الرئيسية للعرض.
- الموجز: ما الذي يجب ذكره في محتوى العرض.
- تلخيص النقاط الهامة قبل الإنتهاء من العرض: بعض النصائح والأخطاء الشائعة .
- قاعدة الثلاثة.
- الخاتمة.