

€ TRAINING

مهارات تقديم العروض التقديمية الاحترافية

19 - 23 مايو 2024
القاهرة (مصر)



مهارات تقديم العروض التقديمية الاحترافية

رمز الدورة: O530 تاريخ الإنعقاد: 19 - 23 مايو 2024 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) - التكلفة: 3520 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

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. وتوفر أيضاً أساليب عملية وسهلة الاستخدام لمساعدتك في التعامل مع الأعصاب والهيك، وتقديم المواد التي تعرضها مع تحقيق أقصى قدر من التأثير والتواصل الفعال مع الجمهور من مختلف الأحجام، وأيضاً ستوفر 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، وتقديم التقنيات التي ستساعدك على التخلص من الشعور بالقلق والتمكن من تقديم العرض بثقة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم ما يفيدهم بالفعل 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.
- معرفة كيفية التواصل مع الجمهور وكيفية الحفاظ على الثقة والتحكم في الأعصاب.
- الاطلاع على مجموعة من أساليب العرض.
- تقديم رسائل رئيسية ببراعة وعرض الخصائص اللفظية وغير اللفظية الصحيحة والأساسية في العروض التقديمية الفعالة.

الفئات المستهدفة:

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

محاو البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

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.

الوحدة الثانية:

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.

الوحدة الثالثة:

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".

الوحدة الرابعة:

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.

الوحدة الخامسة:

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".