



برنامج الدورة

إعداد العروض التقديمية

إعداد العروض التقديمية

محتويات عملك، معدة بشكل جيد

قد يجعلك العرض التقديمي تعتقد أن كل شيء يتم تنفيذه أثناء تنفيذه، ولكنه في الواقع ليس سوى نتيجة لكيفية إعداده. قرر ما إذا كنت حاضرًا، أو على مسافة، أو مختلطًا، بين الشخصيات المختلفة المعنية، وتوقعات الجمهور. العرض التقديمي يشبه الرحلة: إعداده بطريقة منهجية يساعد في جعله سريعًا وسهلاً. اسأل نفسك الأسئلة الصحيحة، وكن واضحًا أن هناك ما قبل، وأثناء، ولكن أيضًا ما بعد، والتي يجب إدارتها كحدث واحد، واختيار الموضوعات، وفهم من يخاطبه، ومعرفة كيفية إخباره بطرق مختلفة، أو مع وجود شخصيات مختلفة، ومعرفة كيفية تحفيزهم حسب الدور. يتم تحديد مقدار الوقت الذي نعتقد أننا نحتاجه للعرض التقديمي أثناء الإعداد، وكم سأحظى باهتمامهم، ومعرفة كيفية توصيل خبراتنا، والحصول على شرائح تعمل حقًا للحصول على التوازن الصحيح ومنح الجمهور الفرصة للاستفادة منها المعلومات. قم بإعداد الوثائق بسرعة وسهولة.

يحضر العروض التقديمية

وصف مختصر

تتناول الدورة إعداد العروض التقديمية الفعّالة، وتحليل الجوانب الحاسمة مثل تحديد الأهداف، واختيار المواضيع وتحليل الجمهور، وإدارة الوقت. كما يتم التأكيد على أهمية التخطيط الدقيق لتعظيم التأثير على الجمهور، واستخدام الدعم البصري أيضًا بطريقة تكميلية، وليس كبديل، لتدخل المتحدث. وأخيرًا، يتم توضيح تقنيات مهارات التواصل، والتمييز بين المعلومات والتدريب، واقتراح نموذج من أربع خطوات.

يتم عرض الموضوعات الرئيسية والأفكار الأساسية لإعداد عرض تقديمي فعال، مع التأكيد على أهمية التخطيط ومعرفة الجمهور والاختيار المناسب للمحتوى. يعد فهم هذه الديناميكيات أمرًا بالغ الأهمية لتقديم عرض تقديمي ناجح.

النقاط الرئيسية

تعريف وهدف العرض التقديمي

العرض التقديمي هو عرض للمفاهيم والحجج والشروحات والتوضيحات بهدف مشاركتها مع الآخرين. العروض التقديمية هي أدوات اتصال تهدف إلى مشاركة المعلومات والأفكار والتقدم أو الحلول.

العروض التقديمية في سياق الاجتماعات

غالبًا ما تكون العروض التقديمية جزءًا من المناقشات والمقارنات واتخاذ القرارات وحل المشكلات في الاجتماعات. يمكن أن يكون للعروض التقديمية أغراض مختلفة في الاجتماع، مثل تقديم الأفكار أو المواقف أو البيانات.

طرق العرض (الحضور، المسافة، المختلطة)

يمكن تقديم العروض التقديمية شخصيًا أو عن بُعد (على سبيل المثال العمل الذكي) أو بطريقة مختلطة. يجب أن يكون أسلوب العرض التقديمي متكيفًا مع ظروف المشاركين واحتياجاتهم.

الأدوار الرئيسية في العرض التقديمي

هناك ثلاث شخصيات رئيسية تشارك في العرض التقديمي: العميل (الشخص الذي يقرر أو يطلب العرض التقديمي)، والمعد (الشخص الذي ينشئ المواد)، والمتحدث (الشخص الذي يقدم العرض التقديمي). يمكن أن تتزامن هذه الأدوار مع شخص واحد أو أن يقوم بها أفراد مختلفون. تركز الدورة التدريبية بشكل أساسي على التحضير.

الجوانب التي يجب على المعد مراقبتها

يجب على المعد أن يأخذ في الاعتبار قابلية استخدام المحتوى ووقت العرض والوسائل البصرية (الشرائح ومقاطع الفيديو وما إلى ذلك) ومستوى انتباه الجمهور. يأخذ الإعداد الفعال هذه الجوانب في الاعتبار لضمان فعالية العرض.

يحضر العروض التقديمية

أهمية العنوان والدعوة

يعتبر العنوان والدعوة من العناصر الأساسية لإثارة الاهتمام وتحديد التوقعات. يجب أن تكون الدعوة واضحة وتحتوي على معلومات أساسية (ما سيتم تغطيته، والتاريخ، والوقت، والمكان، وجدول الأعمال)

التوقعات والنتائج

يشكل المشاركون توقعات يجب الوفاء بها أو تجاوزها. وقد يؤدي عدم الوفاء بالتوقعات إلى توليد عدم الرضا

استعارة الطيران

إن إعداد العرض التقديمي يشبه طيران الطائرة، مع مراحل مميزة: الإقلاع (الافتتاح)، والطيران (التطوير) والهبوط (الختام). كل المراحل بالغة الأهمية، لكن الإقلاع والهبوط يتطلبان اهتمامًا خاصًا

النقاط الأربع الرئيسية للتحضير

يجب أن يأخذ التحضير في الاعتبار: الهدف/النتيجة، والموضوعات، والجمهور، والوقت. ويجب تنسيق هذه النقاط الأربع بين الشخصيات المختلفة المشاركة (المعد، والعميل، والمتحدث)

الهدف المعلن والنتيجة المرجوة

حدد بوضوح هدف العرض والنتيجة التي تريد تحقيقها. يحدد الهدف المعلن درجة مشاركة الجمهور وينقسم إلى ثلاث لحظات: قبل العرض وأثناءه وبعده

تأثير القمع واختيار المواضيع

عندما يتحدث المتحدث، يفقد الجمهور بعض المعلومات. من المهم اختيار المواضيع الأساسية لتحقيق النتيجة المرجوة، وتجنب المواضيع المضللة

استعارة فطيرة التفاح

المكونات والتسلسل الصحيح أمران مهمان للحصول على نتيجة جيدة، تمامًا مثل الموضوعات والترتيب في العرض التقديمي. التسلسل غير الصحيح قد يؤثر سلبًا على النتيجة النهائية

تحليل الجمهور

من المهم معرفة من يستهدفه العرض، سواء كانت مجموعة متجانسة أو غير متجانسة. يجب أن يتكيف الاتصال مع نوع الجمهور. إذا لم يكن متجانسًا، فإنه يتطلب المزيد من العمل والاتصال المختلف

إدارة الوقت

حدد الوقت المتاح واهتمام الجمهور. قم بتقسيم العرض إلى فصول/فصول متماسكة مع النتيجة المرجوة وقم بمحاكاة العرض مع مراعاة الأوقات

يحضر العروض التقديمية

(4Step) نموذج الخطوات الأربع

يعتمد العرض الفعال على أربع خطوات: المعلومات الأساسية، والنتيجة، والمواقف، والسيناريو. ويختلف تدفق الخبرة عن تدفق الاتصال (محدد-إحساس-موقف-مشهد مقابل مشهد-موقف-إحساس-محدد)

استخدام الدعامات البصرية

أهمية الجانب البصري في العروض التقديمية (70% مقابل 25% للسمع و5% أخرى)، حيث يجب أن تساعد الوسائل البصرية الجمهور على التخيل ولا تحل محل المتحدث

شرائح مرضية ولكنها غير شاملة

يجب أن تكون الشرائح موجزة، ولكن الملاحظات يمكن أن تحتوي على الكثير من المعلومات الإضافية. يجب أن تدعم الشرائح المتحدث، وليس أن تحل محله، والملاحظات مفيدة في هذا الصدد

إعداد العروض التقديمية

	أي دور	الأدوار المتوسطة	المديرين
1		<p>ما هو العرض التقديمي داخل الاجتماعات الحضور والمسافة والمختلطة أدوار العرض عميل محضر المتحدث أهمية الدعوة التوقعات والنتيجة</p>	
2		<p>مثل الرحلة الاستعداد، الإقلاع، الطيران، الهبوط قبل وأثناء وبعد الهدف المعلن، التنفيذ، النتيجة المرجوة</p>	
3		<p>تأثير القمع اختيار المواضيع تسلسل الحجة</p>	
4		<p>المجموعات المتجانسة وغير المتجانسة نفس القصة، التواصل مختلف التواصل المختلط الوقت المتاح وقت الاهتمام هيكل المواضيع</p>	
5		<p>التواصل الكفاءة S أو Step 4 طريقة 4 معلومات الكفاءة الشعور بالنتيجة والمواقف والسيناريو الطاقة ومستوى الاهتمام</p>	
6		<p>المساعدات البصرية الاستخدام والأهمية المتحدث والشرائح وثائق العرض</p>	
7			<p>استخدم الرسوم البيانية مؤشرات عامة المواصفات الرسومية</p>
8			<p>خرائط ذهنية للأهم التفاعل مع الجمهور أستخدم التكنولوجيا للحصول على ردود الفعل</p>
	أي دور	الأدوار المتوسطة	المديرين

