MERCURY

أساسيات فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات

4 – 8 يناير 2027

مدريد (إسبانيا)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

أساسيات فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات

المرجع: 188062_121045 **التاريخ:** 4 – 8 يناير 2027 **المكان:** مدريد (إسبانيا) **الرسوم:** Euro 5600

مقدمة:

في عالمنا المعاصر، تُعد مهارات الإلقاء وإدارة المحاضرات من الركائز الأساسية للتميّز المهني والتأثير الفعّال في الجمهور. تهدف هذه الدورة التدريبية في أساسيات فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات، إلى تمكين المشاركين من اكتساب أدوات احترافية في التقديم والإقناع وبناء الثقة أمام الآخرين.

ستركّز الدورة التدريبية في أساسيات فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات، على تعزيز أساليب التواصل الشفهي، وضبط لغة الجسد، وتنظيم المحتوى بطريقة متسلسلة وواضحة. كما ستساعد المشاركين في تجاوز رهبة المسرح والتحدث أمام الجمهور بثقة وكفاءة.

تُناسب دورة أساسيات فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات، كافة الفئات التي تتطلب مهامها تقديم عروض، أو قيادة اجتماعات، أو تقديم محتوى تدريبي. من خلال وحدات تطبيقية وتمارين عملية، سيكتسب المشاركون مهارات ملموسة قابلة للتنفيذ المباشر. وتُعتبر مدخلاً احترافياً نحو احتراف فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات الفعالة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة أساسيات فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المدرّسون والمدرّسات في جميع المراحل التعليمية.
- المدربون والاستشاريون في مراكز التدريب.
- الموظفون المسؤولون عن الاجتماعات أو الفعاليات.
- مسؤولو العلاقات العامة والتواصل المؤسسي.
- مقدمو البرامج والمحاضرات والندوات.
- قادة الفرق والمشرفون على المشاريع.
- الأكاديميون والمحاضرون الجامعيون.
- أصحاب الخبرات الراغبون في نقل معرفتهم.
- طلاب الدراسات العليا والباحثون.
- المهنيون العاملون في بيئات تتطلب التحدث أمام الآخرين.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج أساسيات فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات:

- مهارة التحدث الواضح والمقنع أمام الجمهور.
- استخدام لغة الجسد بشكل متناسق مع الرسالة.
- التخطيط والتنظيم الفعال لمحتوى المحاضرة.
- إدارة الوقت والتحكم في إيقاع العرض.
- التفاعل الذكي مع أسئلة الجمهور وتعليقاتهم.
- التغلب على القلق والخوف من الجمهور.
- تعزيز الثقة بالنفس في بيئات العرض التقديمي.
- تطوير محتوى بصري احترافي داعم للمحتوى الشفهي.
- التحكم في نبرة الصوت وتوظيفها للتأثير.
- تقييم وتطوير مهارات الإلقاء بشكل دوري.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في أساسيات فنون الإلقاء وإدارة المحاضرات، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

- تطوير القدرة على إعداد محتوى محاضرة منظم ومتماسك.
- تعزيز مهارات الإلقاء الواضح والتحدث المؤثر أمام الجمهور.
- استخدام تقنيات التحكم بالصوت والنبرة لإيصال الرسالة بفعالية.
- تطبيق أساليب الجذب البصري واللفظي أثناء المحاضرة.
- تحسين مهارات إدارة الوقت أثناء العرض التقديمي.
- تحديد احتياجات الجمهور وتكييف العرض وفقاً لها.
- بناء تواصل فعّال باستخدام لغة الجسد والاتصال البصري.
- التغلب على التوتر والخوف من التحدث أمام الآخرين.
- تحليل ردود أفعال الجمهور وتعديل الأسلوب عند الحاجة.
- تعزيز الثقة بالنفس وتقديم الأداء بمرونة ومهنية.
- تقييم الأداء الذاتي وتحسين جودة الإلقاء بانتظام.
- اكتساب قدرة التخطيط المسبق للمحاضرات وتنظيم الأفكار.
- تقديم مداخلات فعالة في الحوارات والنقاشات العامة.
- تعزيز استخدام الوسائل المساعدة التقنية بشكل احترافي.
- إتقان مهارات الاستهلال والخاتمة لضمان تأثير قوي.
- إعداد عروض تقديمية متقنة بصرياً ومضمونيًا.
- تطبيق التمارين التفاعلية لتحفيز انتباه الجمهور.
- بناء علاقات إيجابية مع الحضور من خلال التفاعل الذكي.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: مقدمة في مهارات الإلقاء والاتصال الفعّال:

- تعريف الإلقاء وأهميته في السياقات المهنية.
- عناصر الاتصال الفعّال وأثرها في العرض التقديمي.
- أنواع الإلقاء والمناسبات المختلفة لكل نوع.
- الفرق بين التواصل اللفظي وغير اللفظي.
- أهمية فهم الجمهور قبل الإعداد للمحاضرة.
- مراحل بناء المحاضرة من الفكرة إلى التنفيذ.
- خصائص الإلقاء الناجح المؤثر.
- مفاهيم الحضور الذهني والانتباه في الإلقاء.
- مهارات بناء الثقة بالنفس للمحاضر المبتدئ.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثانية: التحضير للمحاضرة والتخطيط الذكي للمحتوى:

- خطوات التحضير العلمي والعملي للمحاضرة.
- كيفية تحديد الأهداف التعليمية للمحاضرة.
- أدوات تحليل الجمهور واحتياجاته.
- بناء هيكل المحاضرة: المقدمة، العرض، الخاتمة.
- تصميم الشرائح والعروض التقديمية الفعالة.
- استخدام الأمثلة والقصص لزيادة التفاعل.
- الاستفادة من الوسائل البصرية والصوتية.
- إعداد خطة زمنية مرنة لتوزيع الأفكار.
- تجريب المحاضرة وتحسينها قبل العرض النهائي.

الوحدة الثالثة: تقنيات الإلقاء والتواصل أمام الجمهور:

- مهارات التحكم في الصوت والنبرة والإيقاع.
- استخدام لغة الجسد بما يعزز الرسالة.
- تقنيات التنفس والوقفات الصوتية.
- إدارة الحركات والتنقل أمام الجمهور.
- فن الإلقاء بدون قراءة مباشرة للنصوص.
- تعزيز التواصل البصري مع الجمهور.
- التعامل مع المشتتات أو المواقف الطارئة أثناء الإلقاء.
- جذب الانتباه في أول 90 ثانية من العرض.
- الحفاظ على تفاعل الجمهور طوال مدة المحاضرة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الرابعة: إدارة المحاضرة والتفاعل مع الحضور:

- تقنيات إدارة وقت المحاضرة بفعالية.
- طرق طرح الأسئلة وتحفيز النقاش.
- التعامل مع الأسئلة الصعبة أو المفاجئة.
- كسر الجمود في بداية أو منتصف المحاضرة.
- تقييم استجابة الجمهور وتعديل الأسلوب.
- إدارة التعليقات وردود الفعل الجماهيرية.
- تنويع الأساليب التقديمية لتحفيز التفاعل.
- استخدام تقنيات الألعاب التعليمية أو العصف الذهني.
- الحفاظ على الانضباط العام أثناء المحاضرة.

الوحدة الخامسة: التقييم المستمر وتطوير الأداء الإلقائي:

- طرق تقييم الذات بعد كل محاضرة.
- استخدام التغذية الراجعة لتحسين الأداء.
- تسجيل وتحليل المحاضرات السابقة.
- بناء خطة تطوير شخصية في مهارات الإلقاء.
- المشاركة في المنتديات والمحافل لزيادة الاحتكاك.
- التدريب المستمر لتحسين المهارات بمرور الوقت.
- التحديث المستمر للمحتوى والأساليب المستخدمة.
- طلب النقد البناء من زملاء المهنة.
- تطبيق آليات التقييم الكمي والنوعي للمحاضرة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تمثل مهارات الإلقاء وإدارة المحاضرات أحد أهم ركائز النجاح المهني في العديد من المجالات. توفر هذه الدورة أساساً متيناً يمكن البناء عليه لتطوير أداء المشاركين مستقبلاً. يُنصح بالاستمرار في ممارسة المهارات المكتسبة وتعزيزها من خلال التجارب العملية. التدريب المستمر والمراجعة الذاتية هما السبيل إلى التميز في فنون العرض والتقديم.