



فن الإلقاء والتحضير الفعّال للمحاضرات

16 - 20 نوفمبر 2026
نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية)



فن الإلقاء والتحضير الفعّال للمحاضرات

الرمز : 151072_121042 تاريخ الإنعقاد : 16 - 20 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد : نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة : 7200 اليورو

مقدمة:

يُعد الإلقاء الفعّال أحد أهم المهارات التي يحتاجها المحاضر أو المدرب لنقل المعرفة والتأثير في الجمهور. تهدف دورة فن الإلقاء والتحضير الفعّال للمحاضرات، إلى تعزيز القدرات الخطابية والمهارات التحضيرية للمحاضرين بمختلف تخصصاتهم، بما يضمن تقديم محاضرات احترافية وجذابة. من خلال محتوى تدريبي متكامل، يتعلم المشاركون كيفية إدارة التوتر، وتحليل الجمهور، وتنظيم الأفكار، واستخدام الأدوات البصرية والتقنيات الحديثة في الإلقاء.

كما تركز الدورة التدريبية في فن الإلقاء والتحضير الفعّال للمحاضرات، على التفاعل مع الحضور وتحفيزهم، وضمان إيصال الرسالة التعليمية بفعالية. تشمل إعداد العروض التقديمية الاحترافية، وبناء محتوى تدريسي مُنّع. يتعرف المشاركون على أسس الإلقاء الجسدي والصوتي وتوظيف لغة الجسد بشكل مدروس. هذه الدورة مصممة لتكون تدريباً عملياً ومكثفاً يمكن المشاركين من التميز في تقديم المحاضرات داخل المؤسسات التعليمية أو بيئات التدريب المختلفة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة فن الإلقاء والتحضير الفعّال للمحاضرات، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المدربون العاملون في مراكز التدريب والتطوير.
- المعلمون في المدارس والمعاهد التربوية.
- أعضاء هيئة التدريس في الجامعات والكليات.
- المتحدثون في المؤتمرات والندوات العلمية.
- المختصون في مجالات التنمية البشرية.
- مسؤولو التوعية والتثقيف في المؤسسات.
- مدراء الفرق ممن يقدمون عروض تقديمية منتظمة.
- الطلاب المقبلون على تقديم عروض تخرج أو مشاريع بحثية.
- العاملون في الإعلام ممن يتحدثون أمام الجمهور.
- أصحاب القنوات التعليمية على الإنترنت ومنصات التعلم عن بعد.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج فن الإلقاء والتحضير الفعّال للمحاضرات:

- القدرة على تصميم عرض تدريبي فعال.
- مهارة الإلقاء الصوتي الجذاب.
- تنظيم المحتوى بشكل منطقي ومتسلسل.
- التحكم في لغة الجسد وتوظيفها بكفاءة.
- استخدام وسائل العرض الرقمي بكفاءة.
- إدارة تفاعل الجمهور وتحفيزهم.
- التعامل مع الأسئلة والمواقف الطارئة بثقة.
- بناء شخصية خطابية قوية ومؤثرة.
- تقييم النداء الذاتي وتحسينه باستمرار.
- تعزيز الثقة بالنفس أثناء التقديم أمام الجمهور.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في فن الإلقاء والتحضير الفعّال للمحاضرات، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطوير مهارات الإعداد والتحضير المنهجي للمحاضرات.
- بناء محتوى تدريبي يتناسب مع طبيعة الجمهور.
- استخدام تقنيات فعالة لتنظيم وترتيب الأفكار.
- تعزيز القدرة على التحدث بطلاقة وثقة أمام الآخرين.
- تقييم أداء الذات أثناء المحاضرة وتحسينه مستقبلاً.
- تطبيق استراتيجيات تفاعلية لزيادة اندهاج المتدربين.
- تحسين مهارات التحكم في نبرة الصوت ونقل العاطفة.
- توظيف لغة الجسد لتعزيز الرسالة الموجهة.
- الاستفادة من الوسائل البصرية والرقمية لدعم الإلقاء.
- التعامل مع الأسئلة والمداخلات بأسلوب احترافي.
- استخدام العروض التقديمية بشكل جذاب ومنظم.
- التغلب على رهبة الإلقاء وتحويلها إلى قوة تحفيزية.
- التفاعل مع التحديات المختلفة في قاعات المحاضرات.
- دمج الإبداع في تقديم المحتوى لجذب الانتباه.
- إدارة الوقت بفعالية أثناء المحاضرة.
- اكتساب مهارات التخطيط للعرض التدريبي من البداية للنهاية.
- تحفيز الجمهور على المشاركة والتفاعل المستمر.
- تقويم التغذية الراجعة وتحويلها إلى فرص تحسين.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: أسس فن الإلقاء والتواصل الفعّال:

- تعريف الإلقاء وأهميته في البيئة التدريبية والتعليمية.
- خصائص الإلقاء المؤثر وأركانه الرئيسية.
- الفرق بين الإلقاء العادي والإلقاء الاحترافي.
- خصائص الصوت الجيد ونبرة الإلقاء.
- مهارات التحدث بطلاقة أمام الجمهور.
- تحليل الجمهور وتحديد احتياجاته.
- التكيف مع طبيعة المستمعين وظروف المكان.
- لغة الجسد ودورها في تعزيز التواصل.
- التحكم بالمشاعر والتغلب على رهبة الإلقاء.

الوحدة الثانية: مهارات التحضير الفعّال للمحاضرات:

- خطوات التحضير الناجح لأي محاضرة.
- جمع وتحليل المعلومات من مصادر موثوقة.
- تنظيم الأفكار وتوزيعها بحسب الوقت المخصص.
- اختيار الأساليب المناسبة للتقديم.
- إعداد أهداف واضحة ومحددة للمحاضرة.
- بناء مقدمة جذابة ومحتوى متأسك وخاتمة قوية.
- تحديد النقاط المحورية التي تثير اهتمام الجمهور.
- إعداد المواد المساندة والعروض التقديمية.
- التدرب المسبق على تسلسل العرض والمحتوى.

الوحدة الثالثة: أدوات وتقنيات دعم الإلقاء:

- تصميم العروض التقديمية باستخدام Prezigi PowerPoint.
- دمج الوسائط البصرية والتفاعلية في العرض.
- استخدام المؤثرات الصوتية والهرنية بشكل مناسب.
- تجنب الأخطاء الشائعة في إعداد العروض التقديمية.
- مهارات التنقل بين الشرائح بسلاسة.
- إدخال مقاطع الفيديو والذهلة الواقعية.
- تقنيات التلخيص والعرض التوضيحي.
- أدوات التفاعل الإلكتروني مع الجمهور.
- استخدام السبورة الذكية والأجهزة اللوحية في الإلقاء.

الوحدة الرابعة: التفاعل مع الجمهور وإدارة النقاش:

- أساليب طرح الأسئلة وتشجيع المشاركة.
- فن الإصغاء الفعال والاستجابة للأسئلة.
- التعامل مع المداخلات والذراء المختلفة.
- السيطرة على أجواء القاعة وتوجيه الحوار.
- استخدام الفكاهة والمواقف القصصية لجذب الانتباه.
- مواجهة الجمهور الصعب بإيجابية.
- مهارات إدارة الوقت أثناء النقاش.
- تحفيز الجمهور على التفكير والمشاركة.
- التفاعل مع بيئات متعددة الثقافات والجنسيات.

الوحدة الخامسة: التقييم والتطوير المستمر:

- آليات تقييم المحاضرة بشكل موضوعي.
- الحصول على التغذية الراجعة من الجمهور.
- تحليل النداء باستخدام تقارير التقييم.
- تطوير المهارات الشخصية بناءً على الملاحظات.
- استراتيجيات التحسين المستمر للنداء.
- بناء خطة تطوير مهني شخصية للإلقاء.
- تطبيق تقنيات التأهل الذاتي في النداء.
- المحافظة على جودة الإلقاء في جميع الظروف.
- قياس فعالية المحاضرات بناءً على الأهداف المحددة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

نُعزز هذه الدورة التدريبية في فن الإلقاء والتحضير الفعال للمحاضرات، من قدرة المحاضر على تقديم محاضرات فاعلة وجذابة تترك أثراً في المتدربين. نركز على الدمج بين المهارات الشخصية والتقنيات الحديثة لضمان تحقيق الأهداف التعليمية. ينصح المشاركون بتطبيق ما تعلموه بشكل عملي في بيئاتهم التدريبية. كما يُوصى بمتابعة التطورات في تقنيات الإلقاء والتحضير لضمان التميز المستمر.

نموذج تسجيل :
فن الإلقاء والتأثير الفعال للمحاضرات

الرمز : 121042 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: نيويورك (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7200 يورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐