

المحاضرة الخامسة: العرض والتقديم

• العرض

- هو عملية أو نشاط لنقل المعلومات أو الآراء أو الأفكار أو المقترحات أو الأعمال من مرسل إلى مستقبل (شخص أو مجموعة) بغرض تحقيق هدف يمثل أساس العرض، ونعرض عادة من أجل:-
 - (1) نقل الأفكار.
 - (2) التسويق والبيع.
 - (3) تدريب وتطوير الموظفين.
 - (4) التعبير عن النفس.
 - (5) التعليم والتثقيف.
 - (6) توجيه وإرشاد الموظفين.
 - (7) نقل الأوامر والتعليمات من الإدارة للعاملين.

• مراحل العرض والتقديم

قبل العرض لا بد من الإجابة على الأسئلة التالية:

- ◇ لماذا أعرض؟
- ◇ كيف تعد للعرض؟
- ◇ مم يتكون العرض؟
- ◇ لمن أعرض؟
- ◇ متى أعرض؟
- ◇ كيف تعد للعرض؟

• الوسائل المساعدة في العرض

تستخدم الوسائل المساعدة لتوضيح وتبسيط العرض

★ ومن الممكن أن تنجح هذه الوسائل من خلال: تبسيط الموضوعات المعقدة، إضافة التنوع، تكمل أو تحل بدل المذكرات، توضيح بعض النقاط في شكل رسوم او جداول بيانية.

وتساعد الوسائل المساعدة بشكل كبير في توفير الوقت وزيادة القدرة الاستيعابية وإضافة عنصر التشويق والإثارة للحضور من خلال التنوع في استخدامها.

أما حالة إساءة استخدام الوسائل المساعدة فإنها يمكن أن تضعف العرض.

★ ومن الممكن كذلك أن تضعف هذه الوسائل العرض إذا كانت:

- استخدمت بكثرة في العرض.
- لا تزيد عما تقوله شيئاً (القراءة للحضور من الشريحة فقط)
- غير مرتبة أو منظمة.
- لا تتفق مع احتياجات ومتطلبات الحضور.
- تفتقر إلى عنصر التشويق ومملة.
- غير ملونة وكثيرة الكلمات والنقاط في الشريحة الواحدة.
- ضعف استخدامها.

● **أمثلة على وسائل العرض المساعدة**

- (1) السبورة البيضاء.
- (2) السبورة الورقية (لوحة الأوراق)
- (3) جهاز عرض الشفافيات.
- (4) جهاز عرض الشرائح الفيلمية.
- (5) جهاز التلفزيون والفيديو.
- (6) جهاز الكمبيوتر المحمول.
- (7) جهاز عرض المعلومات.
- (8) جهاز مسجل والميكروفونات.

● **مواصفات العرض الفعال**

- (1) يثير انتباه الحضور ويتناسب مع اهتماماتهم.
- (2) منهجي ومتناسق في تتابعه، ومنظم وواضح.
- (3) يعتمد على الحقائق والإثباتات.
- (4) يقدم بشكل وأسلوب مرن وبعيد عن التكلف.
- (5) يقدم في جو من المرح والتسلية والترحيب.
- (6) ذو قيمة مضافة وله أثر إيجابي على الحاضرين.
- (7) يجيب على تساؤلات الحضور، ويتجاوز توقعاتهم.
- (8) يتيح للحضور مشاركتهم وإبداء آرائهم.

● **التقديم**

هو القيام بعرض تقديمي أمام الآخرين، لنقل المعلومات أو الأفكار أو المقترحات أو الأعمال من مرسل إلى مستقبل (شخص أو مجموعة) بغرض تحقيق هدف يمثل أساس العرض، ويتطلب الأمر إتقان مهارة الخطابة والعرض الفعال ليستطيع القائم بالتقديم تحقيق:-

- أن يسوق نفسه أو موضوعه أو أفكاره بشكل يؤثر في الآخرين ويحقق أهدافه ويثبت ذاته.
- يستطيع أن يتصل مع الآخرين بشكل جيد ومريح.
- أن ينمي أعماله ويطورها بشكل أفضل وفعال.

• مهارات التقديم والعرض

والتقديم والعرض الفعال له مهارات يجب توفرها في الشخص المسؤول عن التقديم والعرض وتتلخص هذه المهارة في:-

✖ مهارات العرض الفنية:

هي المهارات المتعلقة ببنيات إعداد العرض ومادته الفنية من بيانات وحقائق وأساليب تحليلها واحصائيات وطرق وأساليب عرضها.

✖ مهارات العرض السلوكية:

هي المعارضات المتعلقة بالأساليب السلوكية التي يتبعها مقدم العرض بما يؤثر إيجابيا على الحضور مثل المظهر وأسلوب الكلام والثقة في النفس والاتصال المرن بالآخرين والطلاقة في التعبير الحركي واللفظي.

❖ أولا: نصائح عند التحضير لمحتوى العرض التقديمي:

ضرورة الالتزام بالنصائح التالية خلال مرحلة تجهيز وإعداد العرض التقديمي:

- (1) الفكرة.
- (2) العنوان.
- (3) الشكل العام للعرض.
- (4) عند كتابة محتوى شرائح العرض التقديمي.

❖ مهارة التحدث أمام الجمهور

التدريب على التقديم قبل العرض الرسمي:

- (1) الثقة بنفسك.
- (2) احترامك للحضور.
- (3) المصداقية فيما تقدم.
- (4) الحماس أثناء العرض.
- (5) الإقناع بالحقائق.

▼ لينك بوت قناة هادف 📱

https://t.me/Hadef_bot