





دورة: مهارات التقديم والإلقاء المؤثر والتميز الخطابي

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PRC-795	بانكوك (تايلاند)	فندق فندقية	2026-03-23	2026-03-27	€ 4950	العربية - 25

أهداف الدورة التدريبية

- التعرف على مبادئ وأهداف وعناصر الاتصال الفعال؛ اللغوي وغير اللغوي، وعوائق ذلك وأساليب التغلب على العوائق.
- التعرف على دور اللغة في التفكير والتواصل مع الآخرين، ووسائل النجاح في ذلك.
- اكتساب مهارات فنون التحدث والمواجهة والعرض
- اكتساب مهارات إدارة الحوار والإقناع، وجذب الانتباه والإنصات الجيد.
- اكتساب المهارات الالزمة لتقديم عرض فعال من حيث الإعداد وطريقة العرض، وسلامة اللغة، وتحقيق الأغراض المقصودة.

الفئة المستهدفة من الدورة التدريبية

- القادة والمدراء والمحاضرون والقائمون على التحدث في المناسبات الرسمية.
- موظفو الإعلام وال العلاقات العامة المصرح لهم بالمقابلات الصحفية والتلفزيونية.
- الموظفون الإداريون من جميع المستويات، الذين تتطلب وظائفهم تقديم عروض شفوية.
- وكذلك القائمون على إدارة الفعاليات التدريبية.

محتويات الدورة التدريبية

مواقف الاتصال المتنوعة ومتطلبات كل منها.



وسائل الاتصال اللغوي وغير اللغوي

لماذا نقدم العروض الشفوية ؟ (أهداف العرض)

خطوات إعداد العرض الفعال.

- تحديد الهدف
- تحديد المحتوى
- معرفة الحضور وما يتوقع الحضور أن يستفيدوا من الإلقاء
- أساليب نقل أفكار المحاضر إلى الحضور
- إعداد الحديث والعرض
- الأسئلة التي يتوقع أن يسألها الحضور
- اختيار العنوان المؤثر

تدريب عملي على خطوات إعداد العرض الفعال.

الصعوبات والعوائق التي تعترض المتحدث في عملية التنفيذ وطرق التغلب عليها.

- التوتر ووسائل تخفيفه.
- النظر أثناء العرض والتواصل العيني.
- حركات الجسم واليدين ومكان الجلوس أو الوقوف.
- متى وكيف تطرح الأسئلة وتبادل الحوار.
- الصوت وحسن استخدامه.
- اللغة المنطقية واللغة غير المنطقية.

الأمور التي يجب تجنبها.



تدريب عملي على تقديم عرض فعال قصير

مناقشة بعض العروض التي أعدها المتدربون للتعرف على جوانب الدقة، وتجنب جوانب الضعف.

ما الفرق بين العرض الجيد والعرض الفعال ؟

عوامل تحويل العرض الجيد إلى عرض فعال.

الجوانب اللغوية في العروض الفعالة.

تحليل نماذج من العروض الشفوية المعدة للتعرف على الإيجابيات والسلبيات.

أنواع ووسائل المساعدة من وسائل العرض الإلكترونية

تقرير نوع وسيلة المساعدة

الفوائد والعوائق في استخدام الوسائل

التدريب على الإلقاء - فن إلقاء الأسئلة - إدارة الحوار وفن الإقناع

وسائل حث الحضور على التفاعل مع الإلقاء

تقييم وتنقيح الإلقاء وطريقة التقديم

تدريب عملي على تقديم عرض فعال طويل (العرض لمدة نصف ساعة).

مناقشة بعض العروض التي أعدها المتدربون للتعرف على جوانب الدقة، وتجنب جوانب الضعف.

مناقشة وتلخيص لأهم محاور العرض.



تقييم الدورة.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير



Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

Email : info@scandinavianacademy.net | Web site : <https://scandinavianacademy.net>

location : Sweden - Norrköping - Timmervägen 100 | P.O.BOX : 60359