JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في فن الإلقاء والخطابة

22 مارس – 2 أبريل 2027

روما

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في فن الإلقاء والخطابة

المرجع: 15202_425 **التاريخ:** 22 مارس – 2 أبريل 2027 **المكان:** روما **الرسوم:** GBP 11100

فن الإلقاء والخطابة دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين للمديرين والمتخصصين والمتحدثين الرسميين الذين يخاطبون جماهير كبيرة أو كبار المسؤولين، ويغادر كل مشارك ومعه الكلمة الرئيسية المميزة مكتوبة ومتدربا عليها ومسجلة. فالقادة يتحدثون اليوم في المؤتمرات ولقاءات الموظفين والفعاليات المبثوثة مباشرة، حيث قد تصنع كلمة واحدة السمعة والاستثمار وثقة الموظفين. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة لمن تحمل كلماتهم وزن مؤسساتهم.

لماذا يهم فن الإلقاء والخطابة الآن

ثلاث قوى تجعل الإلقاء مهارة استراتيجية اليوم. فالمؤسسات تتواصل أكثر عبر الفعاليات الحية ومنصات المؤتمرات والبث الهجين، فيواجه القادة جماهير أكبر وأكثر تنوعا. ويتوقع أصحاب المصلحة من موظفين ومستثمرين وإعلاميين الصدق والإجابة السريعة، وقد ينتشر رد متعثر على سؤال عدائي خلال ساعات. وفي الوقت نفسه قصرت فترات الانتباه، فصار على الخطاب أن يكسب الاهتمام بالبنية والقصة والصوت لا بالشرائح. والمتحدث الذي يحسن التعامل مع هذه المتطلبات يعزز الثقة ويكسب التأييد للاستراتيجية، ومن يخفق يفقد مصداقيته علنا. وتستند الدورة إلى البلاغة الكلاسيكية وبنى الخطاب المقنع الراسخة وممارسات التدريب الصوتي.

المستفيدون من فن الإلقاء والخطابة

- المديرون الذين يعرضون الاستراتيجية والنتائج ورسائل التغيير أمام جماهير كبيرة من الموظفين
- المتخصصون في الهندسة والرعاية الصحية والمالية والتقنية المدعوون للتحدث في المؤتمرات المهنية
- المتحدثون الرسميون الذين يمثلون مؤسساتهم في الفعاليات العامة وحلقات النقاش والإحاطات الإعلامية
- قادة تطوير الأعمال الذين يعرضون أمام كبار العملاء والمستثمرين والشركاء
- كبار الموظفين الذين يترأسون المنتديات ويفتتحون الفعاليات ويديرون حلقات النقاش

تحقق فرق الاتصال والقيادة التي ترسل عدة متحدثين معا أعلى فائدة، لأنها تستطيع الاتفاق على رسائل موحدة والتدرب على الظهور المشترك عند العودة.

قدرات فن الإلقاء والخطابة

ينتقل المشاركون من عروض مقبولة إلى خطابات آسرة تبقى في الذاكرة وتملأ القاعات الكبيرة وتصمد أمام الأسئلة الصعبة.

- تصميم بنى خطابية بافتتاحيات وتسلسلات ودعوات إلى الفعل — منظمو المؤتمرات وكبار الحضور
- تطبيق الأدوات البلاغية ورواية القصص للإقناع — الموظفون والعملاء والمستثمرون
- بناء التحكم الصوتي في السرعة والوقفة والإسقاط — جماهير القاعات الكبيرة والمنصات الرقمية
- إيصال الخطاب دون ملاحظات باستخدام مرتكزات الذاكرة — الكلمات الرئيسية ولقاءات الموظفين
- اختبار الردود على الأسئلة العدائية بالجسر وإعادة التأطير — تدقيق الإعلام وأصحاب المصلحة
- تقييم الأداء من التدريبات المسجلة — قادة التطوير الشخصي والاتصال

مصطلحات فن الإلقاء والخطابة الأساسية

- الكلمة الرئيسية — الخطاب الأساسي في مؤتمر أو فعالية، يحدد موضوعها ويتوقع منه أن يلهم ويخبر معا.
- الأداة البلاغية — أسلوب لغوي مقصود كالمقابلة أو التكرار أو الاستفهام البلاغي يجعل الفكرة عالقة في الذاكرة.
- Monroe's Motivated Sequence — بنية خطاب إقناعي تمر بلفت الانتباه ثم الحاجة ثم الحل ثم التصور ثم الفعل.
- الجسر — أسلوب للإقرار المختصر بسؤال صعب ثم نقل الإجابة إلى رسالة جوهرية معدة مسبقا.
- إسقاط الصوت — استخدام دعم التنفس والرنين ليصل الصوت بوضوح إلى آخر القاعة دون إجهاد.
- الدعوة إلى الفعل — الخطوة المحددة التي يطلبها المتحدث من الجمهور في ختام كلمته.

فن الإلقاء والخطابة يوما بيوم

اليوم 1: المتحدث في المواقف عالية المخاطر

- تحليل الجمهور في القاعات الكبيرة ومع كبار الحضور — تكييف الرسالة الجوهرية
- مناسبات الحديث من الكلمة الرئيسية إلى لقاء الموظفين المفتوح — اختيار الشكل والنبرة
- مصادر مصداقية المتحدث — الخبرة والشخصية وحسن النية
- التسجيل المرئي المرجعي لكل متحدث — أولويات التطوير الشخصي
- بيان هدف الخطاب — ما ينبغي أن يفكر فيه الجمهور أو يفعله

اليوم 2: هندسة الخطاب

- الافتتاحيات الجاذبة وأدوات لفت الانتباه — الثواني التسعون الأولى
- تسلسل Monroe's Motivated Sequence وأنماط المشكلة والحل — تدفق مقنع
- الإشارات المرحلية والانتقالات بين الأقسام — إبقاء المستمعين على المسار
- قاعدة الثلاثة وتسلسل الرسائل — نقاط رئيسية تبقى في الذاكرة
- الخواتيم الداعية إلى الفعل — تعهدات يحملها الجمهور معه

اليوم 3: البلاغة واللغة المقنعة

- موازنة الإيتوس والباثوس واللوغوس — إقناع يناسب الجمهور
- الأدوات البلاغية من مقابلة وتكرار واستفهام — أثر دائم
- الاستعارة والصور الحية — تحويل الاستراتيجية المجردة إلى صورة ملموسة
- اللغة المنطوقة الموجزة مقابل الأسلوب المكتوب — وضوح في الأذن
- الأدلة والإحصاءات في الخطاب — أرقام موثوقة دون إغراق

اليوم 4: رواية القصص للمتحدثين

- بنى القصة من التحدي ونقطة التحول والنتيجة — تفاعل وجداني
- الحكايات الشخصية وقصص القيادة — صدق أمام كبار الحضور
- قصص العملاء والعمليات — شواهد من الرعاية الصحية والطاقة
- اختيار القصة وحدودها الأخلاقية — السرية والاحترام
- دمج القصص في الخطابات القائمة على البيانات — توازن العقل والقلب

اليوم 5: الصوت والأداء الصوتي

- دعم التنفس وإسقاط الصوت في القاعات الكبيرة — قوة صوتية مستدامة
- أنماط السرعة والوقفة والتشديد — التحكم في انتباه المستمع
- تنويع طبقة الصوت ودفؤه — تجنب الأداء الرتيب
- تمارين وضوح النطق وتقليل الحشو اللفظي — كلام مصقول
- تقنيات الميكروفون على المنصة والسماعات الرأسية — صوت مضخم واضح

اليوم 6: لغة الجسد والحضور على المنصة

- الوقفة والثبات والحركة الهادفة — سلطة على المنصة
- أنماط التواصل البصري مع الجماهير الكبيرة — صلة بكل أجزاء القاعة
- مفردات الإيماءات المتسقة مع الرسالة — تعزيز النقاط الرئيسية
- التموضع على المسرح واستخدام المساحة — إدارة المنصات وطاولات الحوار
- الاعتبارات الثقافية في الإشارات غير اللفظية — الجماهير الدولية

اليوم 7: الإلقاء دون ملاحظات واستخدام الوسائل البصرية

- تقنيات الذاكرة بالخرائط الذهنية والكلمات المرتكزة — إلقاء بلا أوراق
- تصميم الشرائح للمتحدث لا للقارئ — دعم بصري
- استخدام جهاز التلقين وشاشة المتحدث — أداء طبيعي من النص
- التعامل مع الأعطال التقنية أثناء البث — التعافي دون فقدان الزخم
- منصات الحديث الافتراضية والهجينة — حضور عبر الكاميرا

اليوم 8: الأسئلة العدائية والجماهير الصعبة

- مصفوفات توقع الأسئلة — الاستعداد للتحديات المحتملة
- تقنيات الجسر وإعادة التأطير — العودة إلى الرسائل الجوهرية
- التعامل مع الأسئلة العدائية والمفخخة والمركبة — هدوء تحت الضغط
- حلقات النقاش والمناظرات المدارة — الإمساك بزمام الحديث باحترام
- أساسيات المقابلات الإعلامية للمتحدثين الرسميين — تصريحات تبقى على الرسالة

اليوم 9: إدارة التوتر والأداء في الذروة

- فسيولوجيا قلق التحدث — تحويل الأدرينالين إلى طاقة
- روتين ما قبل الخطاب وتمارين الإحماء — جاهزية ثابتة قبل الصعود
- إعادة التأطير الذهني للخوف — حديث ذاتي واثق
- التعافي من النسيان والأخطاء — مواصلة الحديث بلباقة
- التدريب المسجل مع ملاحظات منظمة من الزملاء — تحسن ملموس في الأداء

اليوم 10: ممارسة الكلمة الرئيسية المميزة

- دمج هندسة الخطاب والقصص — النص النهائي للكلمة الرئيسية
- التدريب البلاغي والصوتي على المنصة — صقل الأداء
- جلسة أسئلة حية بتحديات عدائية — تطبيق مهارات الجسر
- مقارنة التسجيلات قبل الدورة وبعدها — دليل نمو المتحدث
- الكلمة الرئيسية المميزة — الإلقاء أمام جمهور مؤتمر محاكى

تطبيق فن الإلقاء والخطابة بعد الدورة

- إلقاء كلمة من خمس دقائق في اجتماع داخلي تتضمن افتتاحية جاذبة وقصة ودعوة إلى الفعل، وتسجيلها لمقارنتها بالتسجيل المرجعي في الدورة.
- إعداد مصفوفة توقع الأسئلة للعرض العام أو الرفيع التالي، والتدرب على إجابات الجسر مع زميل.

أسئلة حول فن الإلقاء والخطابة

ما فن الإلقاء والخطابة، ولماذا يهم الآن؟

فن الإلقاء والخطابة هو القدرة على بناء الكلمة وإلقائها والدفاع عنها بحيث يصغي الجمهور ويتذكر ويتصرف. ويهم الآن لأن القادة يخاطبون جماهير أكبر ومختلطة وعبر المنصات الرقمية، حيث قد تصنع كلمة واحدة السمعة.

من أكثر الأدوار استفادة من دورة فن الإلقاء والخطابة؟

المديرون والمتخصصون والمتحدثون الرسميون الذين يخاطبون جماهير كبيرة أو رفيعة هم الأكثر استفادة. فالمهندسون في مؤتمرات الطاقة والأطباء أمام مجالس المستشفيات وقادة المالية أمام المستثمرين يعتمدون جميعا على البنية المقنعة والصوت القوي والهدوء أمام الأسئلة.

بماذا تختلف دورة فن الإلقاء والخطابة عن دورة مهارات العرض والتقديم؟

تتجاوز العروض القائمة على الشرائح إلى الكلمات الرئيسية والإلقاء دون ملاحظات والبلاغة والتقنيات الصوتية والأسئلة العدائية. أما دورة مهارات العرض والتقديم فتركز عادة على إعداد الشرائح وتنظيم الإحاطات الداخلية لا على قيادة الجماهير العامة الكبيرة.

ماذا ستعود به من دورة فن الإلقاء والخطابة؟

ستعود بنص كلمة رئيسية مميزة وتسجيلات قبل الدورة وبعدها تبين تقدمك ومصفوفة لتوقع الأسئلة وروتين إحماء شخصي تستخدمه قبل كل حديث مهم.

فن الإلقاء والخطابة: الطريق إلى الأمام

تمنح الكلمة الرئيسية المميزة كل مشارك خطابا مجربا مع نصه وأداء مسجلا له. وأول استخدام لها يكون في المؤتمر أو لقاء الموظفين أو فعالية العملاء التالية، حيث تحدد رسالة المتحدث ونبرته. وتستطيع فرق الاتصال تكييفها لقادة وقنوات أخرى. وبعد أول إلقاء حي تستحق الافتتاحية وطريقة التعامل مع الأسئلة نظرة جديدة في ضوء تفاعل الجمهور.