JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق

18 – 22 أبريل 2027

أبوظبي

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق

**المرجع:** 46845_1245 **التاريخ:** 18 – 22 أبريل 2027 **المكان:** أبوظبي **الرسوم:** GBP 5500

مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق دورة تدريبية مدتها أسبوع لقادة الفرق والمشرفين الذين يوجهون الموظفين ويرفعون التقارير للمديرين ويعرضون الأفكار على العملاء، وتنتهي بإعداد عرض إحاطة مجرب مع ملاحظات المتحدث. فالفرق تجتمع اليوم في قاعات مختلطة وعبر مكالمات الفيديو، وكثيرا ما تحدد رسالة القائد المنطوقة ما إذا كان التغيير سيفهم أو سيقاوم. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة حول الأحاديث القصيرة المتكررة في بيئة العمل.

## لماذا تهم مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق الآن

تشكل ثلاث قوى طريقة حديث قادة الفرق اليوم. فالاجتماعات الهجينة توزع الانتباه بين الحاضرين في القاعة والمتابعين خلف الكاميرا. ويتوقع الموظفون والعملاء أدلة واضحة، لذلك يجب عرض الأرقام ببساطة وأمانة. كما يدفع قصر مدى الانتباه القائد إلى بلوغ الفكرة في الدقيقة الأولى. والإحاطة الواضحة تكسب موافقة أسرع وأسئلة مكررة أقل، أما الحديث المشتت فيستهلك الثقة ووقت الاجتماع. وتستند الدورة إلى مثلث أرسطو في الإقناع بين المصداقية والعاطفة والمنطق، وتسلسل Monroe التحفيزي، ومبدأ الهرم Pyramid Principle في ترتيب الرسالة.

## المستفيدون من مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق

- قادة الورديات الذين يفتتحون كل يوم بإحاطة تشغيلية للعاملين
- منسقو المشاريع الذين يعرضون حالة العمل ومخاطره على الرعاة
- مسؤولو الحسابات والخدمات الذين يقدمون المقترحات والنتائج لجهات العملاء
- القادة الفنيون الذين يشرحون نتائجهم لزملاء من غير المتخصصين
- المشرفون الجدد الذين يعلنون التغييرات لموظفيهم المباشرين

تستفيد طبقة القيادة في الإدارة الواحدة أكثر حين يحضر عدة مشرفين معا ويعتمدون صيغة إحاطة موحدة.

## قدرات مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق

ينتقل المشاركون من تحضير الحديث إلى إلقائه تحت الضغط.

- بناء الإحاطة حول رسالة محورية واحدة وثلاث نقاط داعمة — الموظفون المطلوب منهم التنفيذ
- تصميم شرائح تحمل كل منها فكرة واحدة مع رسوم بيانية مقروءة — المديرون الذين يوافقون على الطلبات
- تطبيق تقنيات التنفس والإيقاع والتوقف لضبط التوتر — أي جمهور تحت ضغط الوقت
- توظيف الصوت ووضعية الجسد والتواصل البصري للحفاظ على الانتباه — الفرق في القاعات وعبر الفيديو
- الرد على الأسئلة الصعبة بأسلوب الجسر والعودة — العملاء والرعاة من الإدارة العليا
- صياغة قصة بيانات قصيرة تربط الأرقام بقرار — أصحاب الميزانيات ولجان التوجيه

## مصطلحات مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق الأساسية

- الرسالة المحورية — الجملة الواحدة التي ينبغي أن يتذكرها المستمع ويكررها بعد انتهاء الحديث.
- مبدأ الهرم Pyramid Principle — ترتيب الأفكار بتقديم الخلاصة أولا ثم تجميع الحجج الداعمة تحتها.
- تسلسل Monroe التحفيزي — بنية إقناع من خمس مراحل تنتهي بدعوة واضحة إلى الفعل.
- التنويع الصوتي — تغيير مقصود في السرعة والطبقة وارتفاع الصوت والتوقف.
- الجسر — أسلوب للتعامل مع الأسئلة يقر بالسؤال ثم يربط الإجابة بالرسالة المحورية.
- العلامات الإرشادية — عبارات منطوقة قصيرة تخبر الجمهور بوجهة الحديث والنقطة التالية.

## مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق يوما بيوم

### اليوم 1: القائد متحدثا

- شبكة تحليل الجمهور — ما يحتاج كل مستمع إلى تقريره أو تنفيذه
- خريطة مواقف الحديث — الإحاطات والتحديثات والعروض واللقاءات المفتوحة
- المصداقية والعاطفة والمنطق — الموازنة بين الثقة والشعور والدليل
- التسجيل المرئي المرجعي — رصد عادات الإلقاء الشخصية مبكرا
- صياغة الرسالة المحورية — اختيار الفكرة الواحدة الجديرة بالتكرار

### اليوم 2: هيكلة الرسالة

- مبدأ الهرم Pyramid Principle — البدء بالخلاصة للمديرين المشغولين
- تسلسل Monroe التحفيزي — نقل الموظفين من القلق إلى الفعل
- افتتاحيات جاذبة وخواتيم داعية — أثر الدقيقة الأولى والأخيرة
- العلامات الإرشادية والانتقالات — إبقاء المستمعين على المسار طوال الحديث
- خطط التوقيت — ملاءمة المحتوى لخمس أو عشر أو عشرين دقيقة

### اليوم 3: الصوت والجسد والتوتر

- تمارين التنفس الحجابي — تهدئة التوتر قبل الحديث وأثناءه
- تمارين التنويع الصوتي — السرعة والطبقة والارتفاع والتوقف الهادف
- الوقفة والإيماءة والحركة — إظهار سلطة هادئة داخل القاعة
- أنماط التواصل البصري — التواصل مع الفرق الصغيرة والمجموعات الكبيرة
- تأطير الكاميرا والإضاءة — الحفاظ على الحضور في مكالمات الفيديو

### اليوم 4: الشرائح والأرقام والأسئلة

- قاعدة فكرة واحدة لكل شريحة — تخفيف الازدحام في عروض الإحاطة
- دليل اختيار الرسوم البيانية — مطابقة الأعمدة والخطوط والجداول للفكرة
- مسار قصة البيانات — تحويل الأرقام إلى توصية واضحة
- أسلوب الجسر والعودة — التعامل مع الأسئلة العدائية أو الخارجة عن الموضوع
- أساليب الجمهور الهجين — إشراك المستمعين عن بعد في النقاش

### اليوم 5: ممارسة إحاطة الفريق

- بروتوكول ملاحظات الأقران — تطبيق معايير البنية والإلقاء
- التسجيل المرئي الثاني — مقارنة الإلقاء بالتسجيل المرجعي في اليوم 1
- جولة أسئلة حية — اختبار أسلوب الجسر تحت ضغط واقعي
- خطة الحديث الشخصية — الأحاديث القادمة والعادات المطلوب إبقاؤها وتركها
- عرض إحاطة مجرب مع ملاحظات المتحدث — الإلقاء النهائي أمام الأقران

## تطبيق مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق بعد الدورة

- إعادة بناء الإحاطة الأسبوعية القادمة للفريق وفق مبدأ الهرم ورسالة محورية من جملة واحدة.
- تنظيم جولة ملاحظات بين المشرفين الزملاء باستخدام معايير الإلقاء التي تناولتها الدورة.

## أسئلة حول مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق

### ما مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق، ولماذا تهم الآن؟

هي الأساليب التي يستخدمها قائد الفريق لتخطيط الأحاديث القصيرة في العمل وإلقائها والدفاع عنها. وتهم الآن لأن الاجتماعات الهجينة لا تترك مجالا للإحاطات الغامضة.

## ما الأدوار الأكثر استفادة من مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق؟

المشرفون وقادة الورديات ومنسقو المشاريع ومسؤولو الحسابات هم الأكثر استفادة. وتستفيد أكثر إذا كنت تقدم الإحاطات لموظفيك أو ترفع التقارير لمديريك أو تعرض على العملاء.

## كيف تختلف دورة مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق عن دورات الخطابة التنفيذية؟

تركز على الأحاديث القصيرة المتكررة في العمل بدلا من الكلمات الرئيسية أو خطابات مجالس الإدارة. أما دورات الخطابة التنفيذية فتتعمق أكثر في البلاغة وفنون المسرح.

## ماذا تعود به من تدريب مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق؟

تعود بإحاطة مجربة مع شرائحها وملاحظات المتحدث، وتسجيلين مرئيين لإلقائك، وخطة شخصية بالعادات التي تبقيها أو تغيرها.

## مهارات الخطابة والعرض لقادة الفرق: الطريق إلى الأمام

عرض الإحاطة المجرب مع ملاحظات المتحدث هو أول مخرج يستخدم، ويفضل في اجتماع الفريق أو العميل القادم الذي يتطلب شرح تغيير ما. ويمكن للمشرفين ومديريهم اعتماد صيغته نموذجا مشتركا. وبعد أول استخدام تستحق خطة التعامل مع الأسئلة المراجعة، لأن الجمهور الحقيقي من الموظفين والعملاء يكشف عادة الاعتراضات التي لم تتوقعها البنية بعد.