JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

# دورة مهارات العرض والإلقاء للمدربين

7 – 11 فبراير 2027

عمّان

info@jupiterprime.uk

**jupiterprime.uk**

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

# دورة مهارات العرض والإلقاء للمدربين

**المرجع:** 50311_1344 **التاريخ:** 7 – 11 فبراير 2027 **المكان:** عمان **الرسوم:** GBP 3300

دورة مهارات العرض والإلقاء للمدربين دورة تدريبية مدتها أسبوع للمدربين والخبراء الفنيين والميسرين الذين يقفون أمام متعلمين بالغين ويريدون أن يحمل صوتهم ووقفتهم وشرائحهم وقصصهم الرسالة، ويخرج كل مشارك بملف الإلقاء الشخصي المبني على تدريب مصور. تعتمد المؤسسات على خبرائها الداخليين لنقل المعرفة، والإلقاء الضعيف يهدر تلك الخبرة. تقدم جوبيتر برايم للتدريب مهارات العرض والإلقاء للمدربين.

## لماذا تهم مهارات العرض والإلقاء الآن

ثلاثة ضغوط تشكل إلقاء المدرب اليوم. يطلب من عدد متزايد من المتخصصين الفنيين تعليم زملائهم، وكثير منهم قليل الخبرة على المنصة ويميل إلى قراءة الشرائح بصوت عال. ويصل المتعلمون البالغون بانتباه قصير بعد سنوات من المحتوى على الشاشات، ويحكمون على الجلسة في دقائقها الأولى. ويريد الرعاة أن يغير وقت التدريب السلوك، فالإلقاء الرتيب أو المتسرع الذي يفقد القاعة يكلف جلسات معادة وموظفين غير منخرطين. تستند الدورة إلى مبادئ تعلم الكبار لنولز Andragogy وأحداث التعليم التسعة Gagné's Nine Events of Instruction والتسلسل التحفيزي Motivated Sequence لبناء المقاطع المقنعة.

## المستفيدون من مهارات العرض والإلقاء

- من يعلمون الإجراءات الفنية أو الأنظمة لزملائهم
- من يقدمون جلسات التهيئة والتعريف للموظفين الجدد
- من ييسرون الجلسات الجماعية والنقاشات للمتعلمين البالغين
- من يعرضون إحاطات المنتجات أو السياسات على الجمهور الداخلي
- من يبدؤون دور المدرب ويبنون حضورهم على المنصة

تستفيد الأكاديمية الداخلية أو وحدة التدريب الفني أكثر حين يحضر عدد من مدربيها معا، إذ يقدم الزملاء بعدها ملاحظات متبادلة بلغة إلقاء واحدة.

## قدرات مهارات العرض والإلقاء

يتدرب المشاركون وهم وقوف، وتصور عروضهم، ويتلقون ملاحظات الزملاء والميسر على الصوت والوقفة والشرائح.

- تطبيق تنويع الصوت في السرعة والطبقة والتوقف وقوة الإسقاط لجذب الانتباه — انخراط المتعلمين
- استخدام الوقفة والإيماءة والحركة والتواصل البصري لإظهار المصداقية — ثقة الجمهور
- تصميم افتتاحية وخاتمة للجلسة تحدد الهدف وتعزز الاستذكار — نقل التعلم
- بناء شرائح ولوحات ورقية تدعم المدرب ولا تحل محله — وضوح العرض البصري
- تطبيق أساليب الأسئلة ورواية القصص مع المتعلمين البالغين — المشاركة والاحتفاظ بالمعرفة
- التحكم في رهبة العرض بروتين التنفس والتحضير — ثبات الأداء

## مصطلحات مهارات العرض والإلقاء الأساسية

- تعلم الكبار — نموذج نولز لطريقة تعلم البالغين، يركز على الصلة بالواقع والخبرة والتوجيه الذاتي والممارسة المرتكزة على المشكلات.
- تنويع الصوت — تغيير مقصود في السرعة والطبقة والارتفاع والتوقف يبقي الرسالة المنطوقة حية وسهلة المتابعة.
- الحضور على المنصة — الأثر المجتمع للوقفة والحركة والتواصل البصري والصوت الذي يجعل المدرب موثوقا ومرتاحا.
- العلامات الإرشادية — عبارات قصيرة تخبر المتعلمين أين وصلت الجلسة وما التالي وكيف ترتبط النقاط.
- السؤال المفتوح — سؤال لا يجاب عنه بنعم أو لا، ويدعو المتعلم إلى الشرح أو الاستذكار أو التطبيق.
- استجابة الكر أو الفر — رد الفعل للتوتر الكامن وراء رهبة العرض، ويظهر في جفاف الفم وسرعة الكلام وارتجاف اليدين.

## مهارات العرض والإلقاء يوما بيوم

### اليوم 1: المدرب بوصفه متواصلا

- مبادئ تعلم الكبار Andragogy — توجيه خيارات الإلقاء
- العرض المصور المرجعي — رصد عادات الإلقاء الشخصية
- أحداث التعليم التسعة Gagné — ترتيب مقطع تدريبي
- قائمة تحليل الجمهور — مواءمة المستوى والأمثلة مع المتعلمين
- محفزات رهبة العرض — روتين التنفس والتمرين المسبق

## اليوم 2: الصوت ولغة الجسد

- تمارين السرعة والطبقة والتوقف والإسقاط — جذب الانتباه بالصوت
- الوقفة والثبات ومناطق الحركة — استثمار مساحة قاعة التدريب
- الإيماءات وتعابير الوجه — تعزيز النقاط الرئيسية
- أنماط التواصل البصري — الوصول إلى كل أركان القاعة
- تمارين تقليل كلمات الحشو — الوضوح والمصداقية

## اليوم 3: البنية والافتتاحيات والقصص

- خطافات الافتتاح: سؤال أو رقم أو سيناريو — أثر الدقائق الأولى
- التسلسل التحفيزي Monroe — بناء المقاطع المقنعة
- العلامات الإرشادية والملخصات — توجيه المتعلمين عبر المحتوى
- أقواس القصة والحكايات من الحالات — ترسيخ النقاط الفنية
- أساليب ختام الجلسة والاستذكار — نقل التعلم إلى العمل

## اليوم 4: الوسائل البصرية والتفاعل

- تصميم الشرائح بفكرة واحدة لكل شريحة — الدعم بدل القراءة
- أسلوب اللوح الورقي والسبورة — بناء الأفكار مباشرة
- الأسئلة المفتوحة والسابرة والمعاد توجيهها — استثارة المشاركة
- التعامل مع أسئلة المتعلمين واعتراضاتهم — الحفاظ على المصداقية
- أسلوب العرض العملي للمعدات والبرمجيات — الوضوح الفني

## اليوم 5: ممارسة ملف الإلقاء الشخصي

- مقطع تدريبي مصور مدته عشر دقائق — تطبيق مهارات الصوت من اليوم 2
- افتتاحية وقصة منظمتان في التطبيق — تطبيق بنية اليوم 3
- استخدام الشرائح واللوح الورقي مباشرة — تطبيق وسائل اليوم 4
- ملاحظات الزملاء وفق معيار تقييم الإلقاء — نقاط القوة والأولويات
- ملف الإلقاء الشخصي — التسجيل المرجعي والنهائي وأهداف التمرين

## تطبيق مهارات العرض والإلقاء بعد الدورة

- تصوير الجلسة التدريبية التالية وتقييمها وفق معيار الإلقاء للصوت والوقفة واستخدام الشرائح.
- إعادة بناء افتتاحية جلسة قائمة وخاتمتها باستخدام خطاف وعلامات إرشادية وتمرين استذكار.

## أسئلة حول مهارات العرض والإلقاء

### ما مهارات العرض والإلقاء للمدربين ولماذا تهم الآن؟

هي أساليب الصوت ولغة الجسد والبنية والوسائل البصرية التي يستخدمها المدرب للحفاظ على انتباه المتعلمين البالغين. وتهم الآن لأن مزيدا من الخبراء يعلمون زملاءهم، والمتعلمون يحكمون على الجلسة بسرعة، فيهدر الإلقاء الضعيف معرفة ثمينة.

### من أكثر الأدوار استفادة من مهارات العرض والإلقاء للمدربين؟

يستفيد أكثر الخبراء الفنيون الذين يعلمون الإجراءات ومدربو التهيئة والميسرون والمدربون الجدد. ويستفيد أيضا كل من يقدم إحاطات عن المنتجات أو السياسات للجمهور الداخلي من تحكم أقوى في الصوت وشرائح أوضح.

### كيف تختلف مهارات العرض والإلقاء للمدربين عن دورة عامة في الخطابة؟

يتركز الاهتمام على تعليم البالغين لا على إقناع جمهور مرة واحدة. فإلى جانب الصوت والوقفة يتدرب المشاركون على الأسئلة والعرض العملي وأساليب الاستذكار التي تساعد المتعلمين على تطبيق المحتوى في العمل.

### ماذا تعود به من مهارات العرض والإلقاء للمدربين؟

تعود بملف إلقاء شخصي يقارن بين مقطعك المرجعي ومقطعك النهائي المصورين، مع درجات ملاحظات الزملاء وثلاثة أهداف للتمرين. ويوجه هذا الملف تحضيرك لكل جلسة قادمة.

## مهارات العرض والإلقاء: الطريق إلى الأمام

يحدد ملف الإلقاء الشخصي أولا أي عادة إلقاء تعالج في الجلسة الحية التالية. يستخدمه المدربون للتوجيه الذاتي، ويستخدمه قادة التدريب لتكوين أزواج من المدربين للملاحظة المتبادلة. وبعد أول استخدام تستحق مراجعة قسمي الافتتاحية والوسائل البصرية، لأن حاجات مجموعة تهيئة في مستشفى تختلف عن حاجات فريق صيانة في مصنع.