

€ TRAINING

مهارات الناطق الرسمي بصيغة المحدث الرسمي

7 - 11 يوليو 2024
كوالالمبور (ماليزيا)



مهارات الناطق الرسمي بصيغة المتحدث الرسمي

رمز الدورة: O1058 تاريخ الإنعقاد: 7 - 11 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يسعى هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بمهارات الناطق الرسمي المتحدث الرسمي الفعّالة، وتحسين قدرتهم على التواصل بثقة واحترافية في المواقف العامة والمؤتمرات والمقابلات الصحفية والفعاليات الرسمية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- أداء دور الناطق الرسمي بكفاءة واحترافية.
- اكتساب المهارات اللازمة للتعبير عن الرؤية والرسالة الخاصة بالمؤسسة أو المنظمة التي يمثلونها بطريقة واضحة وجذابة
- التعامل مع الأسئلة والاستفسارات بثقة وتصريح

الفئات المستهدفة:

- المدراء
- القادة العليا في المؤسسات والشركات
- المتحدثين باسم المنظمات الحكومية وغير الحكومية
- أعضاء الفرق الاستراتيجية والتنفيذية
- وكذلك المتحدثين العامون الذين يرغبون في تحسين قدراتهم التواصلية العامة.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى :

- مقدمة في فن النطق الرسمي وأهميته.
- تحليل الجمهور وفهم احتياجات المستمعين.
- بناء هيكلية الخطاب وتنظيم المحتوى بشكل فعال.

الوحدة الثانية:

- تقنيات تحسين اللغة الجسدية وتحكم الحركات والتعابير الوجهية.
- التعامل مع التوتر والتحصير النفسي للجمهور العلني.
- تحسين التواصل غير اللفظي والتأثير على الجمهور بالتحكم في الصوت والانطباع العام.

الوحدة الثالثة:

- تحسين مهارات الإلقاء والتحدث أمام الجمهور بثقة وجاذبية.
- التعامل مع الأسئلة والاستفسارات الصعبة والمتوقعة من الصحافة والجمهور.
- ممارسة واقعية وتقييم الأداء وتحسين الأداء اللفظي.

الوحدة الرابعة:

- التواصل في الأزمات والحوادث وإدارة الأزمات الإعلامية.



- تحضير وتنفيذ المقابلات الصحفية والمواجهة مع وسائل الإعلام.
- التواصل مع مختلف الجماهير وفقاً للسياق والهدف المحدد.

:الوحدة الخامسة

- محاكاة المواقف الحية والممارسات الأخيرة لتطبيق المهارات المكتسبة.
- استعراض التقدم والتحسينات الشخصية.
- تقديم نصائح وخطوات عملية للمتابعة والاستمرار في تطوير مهارات الناطق الرسمي.