

# € TRAINING

مهارات الإلقاء والخطابة



## مهارات الإلقاء والخطابة

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعتبر مهارات الإلقاء و الخطابة من الأدوات الرئيسية التي يحتاجها الأفراد في مختلف مجالات الحياة. فهي فعّالة جداً في نقل الأفكار والتأثير على الآخرين بشكل إيجابي و أساسية لبناء الثقة بالنفس وتحسين العلاقات الشخصية والمهنية.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية البرنامج التدريبي سيكون المشاركون قادرين على:

- معرفة مهارات الاتصال الفعّالة والتواصل اللفظي.
- تطوير مهارات الخطابة العلنية والقدرة على التحدث أمام الجمهور.
- تعلم تقنيات إعداد وتقديم عروض متميزة.
- تنمية الثقة بالنفس والتأثير الإيجابي على الآخرين.
- تطوير مهارات الاستماع الفعّال والتفاعل مع الجمهور.

### الفئات المستهدفة:

- الموظفون في المؤسسات والشركات.
- المدراء والقادة العاملين في مجال الأعمال.
- المتحدثون والمعلمون.

### محاور البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى :

#### أساسيات مهارات الإلقاء والخطابة:

- مفهوم الخطابة وأهميتها.
- أساسيات التواصل اللفظي.
- تقنيات التواصل الفعّال والاستماع الفعّال.

#### الوحدة الثانية :

#### تحضير الإلقاء والخطابة:

- كيفية اختيار موضوع مناسب.
- تحليل الجمهور وتحديد الأهداف.
- هيكله الخطاب وتنظيم الأفكار.

#### الوحدة الثالثة :

#### تقنيات التقديم الفعّال:

- استخدام الجسم واللغة البصرية.
- استخدام الصوت والتأثير الصوتي.



- التفاعل مع الجمهور وإدارة الوقت.

### **الوحدة الرابعة :**

#### **التدريب العملي والممارسة:**

- تدريب التحدث أمام الجمهور.
- تقديم عروض تطبيقية وتقييمها.
- تحليل نقاط القوة والضعف وتطويرها.

### **الوحدة الخامسة :**

#### **تطوير مهارات الاستماع والتفاعل:**

- أهمية الاستماع الفعّال.
- تقنيات التفاعل مع الجمهور.
- استخدام التغذية الراجعة لتحسين الأداء.