

كيف نعد ونجري عرضاً تقديمياً جيداً؟

سواء كان لديك عرضاً تقديمياً لمقترح بحثي أو مناقشة رسالة أو تعريف بورقة بحثية، فالعرض التقديمي يلعب دوراً في نجاحك. وإليك بعض النصائح

استعد جيداً -

سر العرض التقديمي الرائع هو أن تكون مستعداً، وأن تعرف الأشياء التي ستتحدث عنها.

قدم عرضاً تقديمياً تجريبياً أمام زملائك أو أشقائك أولاً لتكسر توترك، وتستفيد من ملاحظاتهم -

قبل أن تعد عرضك ببرنامج باوربوينت أو غيره، ارسم مخططاً له على الورق، واسأل نفسك ثلاثة أسئلة -
أ- ما هو الهدف من كلامي؟

إعطاء لمحة عامة عن بحثي

ب- ما هي النقاط التي أريد أن أركز عليها في تقديمي؟

ملخص المقدمة والنتائج

ج- ما هي الرسالة التي أريد أن يتذكرها الناس بعد انتهاء حديثي؟

سؤال بحثي وإجابته

قم بعمل قائمة بالإجابات على هذه الأسئلة كنقطة انطلاق لعرضك التقديمي. ثم ارسم عرضك التقديمي في -
صيغة مسودة، باستخدام الكلمات المفتاحية والنقاط بدلاً من الجمل الكاملة

بعد الانتهاء من ذلك، راجع ما كتبته. هل عرضك التقديمي منطقي ومتسق؟ هل فيه معلومات زائدة يمكن -
استبعادها؟ هل يتناسب حجم المعلومات مع الوقت المتاح لك لعرضها؟

يجب إنفاق دقيقتين على الأكثر على كل شريحة، لذا احسب عدد الشرائح التي يجب أن تكون لديك بشكل -
مثالي.

حدد جمهورك وتفهم مستوى معرفتهم ودرجة اهتمامهم؟ ما مدى معرفتهم لموضوع حديثك؟ -
بمجرد تحديد جمهورك، قم بتوضيح الرسالة الأساسية لمحادثتك بالتفاصيل والبيانات الداعمة المناسبة

قم بإعداد الشرائح الخاصة بك أو غيرها من الوسائل البصرية لدعم كلماتك -

- خصص لكل فقرة أو عنوان فرعي شريحة. فإن كنت تعد عرضاً تقديمياً لمناقشة رسالتك فخصص
للعنوان شريحة ولعرض المشكلة شريحة وللأسئلة شريحة وهكذا مع أهداف البحث وأهميته ومنهجه...
ونتائجه

وضح معنى أي تقنيات أو اختصارات حتى إذا كانت تبدو واضحة بالنسبة لك. ليس هناك ما هو أسوأ من -
، على سبيل المثال، في كل شريحة، وقد أهمل مقدم العرض "QVA" الجلوس في عرض كامل يتم فيه كتابة

أن يخبر الجمهور بما يعنيه. إذا لم تقدم عرضاً تقديمياً من قبل، فقد تحتاج إلى تدوين كل محادثتك للتأكد من عدم ترك أي معلومات مهمة.

- استخدم الصور والجدول والأرقام فهي تنوب عن ألف كلمة

- لا تحشر كل ما ستقرؤه في العرض، بل عناوين وتحتها رؤوس أقلام

- اخترا قالباً احترافياً بسيطاً بدون زخرفات

- استخدم ألواناً واضحة، وتجنب الخلفيات السوداء

- لا تقف جامداً كعمود كهرباء، ولا تتحرك كثيراً كالأرنب

- استخدم أسلوب الاستفهام والأسئلة في العناوين

لا تقرأ من البرنامج النصي خلال العرض التقديمي نفسه. هذا الأسلوب يضمن للجميع النوم. اكتب عناوين - عريضة أو أسئلة وتحتها إجابات قصيرة لا تزيد عن 3 - 4 نقاط تكفي لتذكرك ماذا تقول. إذا كان يجب أن يكون لديك شيء لتنشيط ذاكرتك، فاكتب بعض الملاحظات على بطاقات الفهرسة الصغيرة باستخدام كلمة مفتاحية واحدة أو كلمتين فقط. يجب أن تتوافق هذه البطاقات مع الشرائح أو الأدوات البصرية الأخرى، لذا تذكر وضع علامة على البطاقات برقم الشريحة المناسب

اقرأ عرضك التقديمي كاملاً أمام نفسك، ثم مارس حديثك أمام عدد قليل من زملائك الطلاب أو زملاء آخرين موثوق بهم. استخدم جلسات التمرين هذه للتدريب على سرعة حديثك وإتقان الاستخدام الفعال للأدوات المساعدة البصرية. اسأل زملائك عن تعليقاتهم وتقييمهم الصادق لأدائك في نهاية العرض التقديمي. إن الانتقاد المنتج من الأصدقاء مفيد في إجراء التحسينات. ومن الأفضل الاستماع إليه بدلاً من أن تسمع تدمير وشكاوى الغرباء خلال خروجهم من قاعة المحاضرات

تقديم العرض التقديمي في يوم العرض التقديمي

احضر في وقت مبكر، وتأكد من معرفتك لكيفية استخدام المعدات. إذا كان هناك ميكروفون، فابحث عن - كيفية تشغيله وضبط مستوى الصوت

ألق التحية على الجمهور وعرفهم بنفسك. هذه الملاحظات الاستهلاكية لها هدف إضافي هو جعل الجمهور يستقر ويوجه انتباهه إليك

- كن مبتسماً ونشطاً

في جملة أو جملتين، أخبر الجمهور بما ستقوله لهم -

- ابدأ بتقديم عرضك باستخدام الوسائل البصرية لدعم كلماتك. أخيراً، قم بتلخيص ما أخبرتهم به، مع مراعاة - رسالتك الأساسية وما الذي تريد أن يتذكروه بعد مغادرتهم الغرفة
- التزم بالوقت المخصص لك. إذا تم إعطاؤك 20 دقيقة لكلامك، تحدث لمدة 20 دقيقة، أو 15 دقيقة أفضل - حتى يمكنك السماح لبعض الوقت في نهاية عرضك التقديمي للرد على الأسئلة أو المناقشة. حاول توقع الأسئلة التي قد يتم طرحها وإعداد الإجابات مسبقاً
- خلال العرض التقديمي الخاص بك انتبه لمستوى صوتك وتعبيرات وجهك، ولغة الجسد هي أهم سماتك - كن واعياً لكيفية استخدامك لصوتك. ليس المهم فقط ما تقوله، بل الطريقة التي تقوله بها -
- تكلم بوضوح ولا تتعجل -
- استخدم وتيرة صوت طبيعية، ولكن بدون نغمة مملة ورتيبة. التحدث برتابة أمر ينوم الحضور. غير - سرعة ونبرة صوتك
- توقف لثوان عند النقاط المحورية لتسمح للجمهور باستيعاب كلماتك -
- انظر إلى الجمهور خلال كلامك لتتثنى علاقة مع معه من خلال إقامة اتصال بصري مع أكبر عدد ممكن - من الأشخاص
- في الوقت نفسه، تحكم بتعبيرات وجهك. إذا شعرت بالملل، سيشعر الجمهور بالملل. إذا كنت متحركاً - وتنبيهاً، فسيكون الجمهور مهتماً بما تريد قوله
- كن متقبلاً للجمهور. انتبه إلى لغة عيون الحضور وردود الفعل غير اللفظية -
- استخدم حديثاً قصيراً وبسيطاً، وابتعد عن التفاصيل غير الضرورية -
- تجنب إخفاء الشاشة بجسمك، والإيماءات المفرطة بيديك أو تمللها، وتجنب الغمضة ولا تدر ظهرك - للجمهور. وتجنب القراءة كلمة كلمة من كلمات الشرائح، فالجمهور يجيد القراءة أيضاً