



إعداد عروض البوربوينت

Preparing PowerPoint
presentations

PowerPoint أحد أهم البرامج السهلة والمبسطة التي تستخدم في عرض المعلومة تبرز أهميتها في العملية التعليمية كوسيلة من الوسائل الحديثة التي تيسر الشرح والفهم ، وذلك من خلال عرض الشرائح بما تحويه من معلومات سبق إعدادها وتصميمه

قد يطلب منك أستاذك أحيانا تقديم عرض أو تقديم تقرير عن نشاطات أو إنجازات قمت بها في المادة أو عن بحث قمت بإعداده . و في الحياة العملية قد يطلب منك رئيسك في العمل أن تقدم لعملاء شركتك نبذة عن المنتج أو الخدمة التي تختص بها شركتك . وحتى تستطيع أن تقوم بهذا الدور بطريقة مهنية (حرفية) عالية ينبغي أن تكتسب وأن تتقن مهارات العرض والخطابة والتي تمكنك من إيصال الرسالة بطريقة جذابة ومقنعة .

أهمية تقديم عروض جيدة

من الأمور الأساسية أن يكون لدينا قدرة على تقديم عروض جيدة.

تتبع أهمية مهارات تقديم العروض من أنها احد الوسائل التي نستخدمها لنقل المعلومات ولعرض عملك ولإقناع الآخرين. وبالتالي فقد تكون ممتازاً في عملك او بحثك ولكن عندما يُطلب منك ان تعرض نتائج ذلك في عرض تقديمي لا تستطيع عرضه بشكل جيد فيؤخذ عنك انطباع

سيء

ليس المطلوب أن تكون أفضل متحدث في العالم ولكن
المطلوب أن تقدم عروضاً جيدة.





مواصفات العرض الفعال

يثير انتباه الحضور .

منظم وواضح.

منهجي ومتناسق في تتابعه.

يعتمد على الحقائق والإثباتات

يقدم بشكل وأسلوب مرن وبعيد عن التكلف.

يقدم في جو من المرح والتسلية والترحيب.

ذو قيمة مضافة وله اثر إيجابي على الحاضرين.

يجيب على تساؤلات الحضور.

يتيح للحضور مشاركتهم وإبداء آرائهم



مهارات العرض الجيد

مهارات العرض الفنية :

هي المهارات المتعلقة بفنيات إعداد العرض ومادته الفنية من بيانات وحقائق وطرق وأساليب عرضها



مهارات العرض السلوكية :

هي المهارات المتعلقة بالأساليب السلوكية التي يتبعها مقدم العرض بما يؤثر إيجابيا على الحضور مثل المظهر وأسلوب الكلام والثقة في النفس والاتصال المرن بالآخرين والطلاقة في التعبير الحركي واللفظي (لغة الجسد)

اولا : تخطيط وتحضير العرض

أهم القواعد الأساسية لعمل عرض متميز :

يعتمد التخطيط للعرض على الغرض منه, وعلى مستوى معلوماتك. وهناك العديد من الخطوات التي يجب الأخذ بها عند البحث والتحضير للعرض.

اقرئي كثيراً وقدر ما تستطيعين عن موضوعك الذي ستعرضينه , لا تعرضي نفسك للخرج من عدم الإلمام بالموضوع.

اسألي نفسك ماذا أريد أن يعرفه الآخرون.

ما هي المحتويات التي أحتاجها من أجل توضيح الهدف من العرض.

اعملي قائمة بالأمور و الموضوعات التي تودين من الحضور معرفتها على شكل نقاط, هذه النقاط ستكون فيما بعد موضوع العرض.



ثانيا: وضع الخطوط الرئيسية :

Outline format

يعد وضع الخطوط الرئيسية للموضوع من الأمور الهامة لعمل العرض, وبهذه الطريقة سوف تعمل على ربط العناصر مع بعضها وبالتالي سوف يكون هناك فهم للموضوع ككل. يجب أن تكون خطتك مشتملة على ثلاثة محاور رئيسية:

□ المقدمة (وتشمل الغرض من الموضوع وملخص سريع للمحتويات).

□ الموضوع نفسه والذي هو لب العرض (وفيه يبين المحاضر جميع العناصر باختصار مع شرح كل عنصر بما يوضحه من رسومات وجداول).

□ الخاتمة والتوصيات.



ترتيب العرض

أولاً: الشريحة الأولى وتحمل عنوان البحث.

ثانياً: شريحة تحتوي على الهدف من المشروع. والغاية المنشودة منه

ثالثاً: أهم الأفكار الرئيسيه التي ترغبين التحدث عنها, على شكل نقاط (اتبعي الخطوات والنقاط السابقة)

رابعاً: تكلمي عن النقاط الرئيسية

1-تحدثي عن التفاصيل حول الموضوع على شكل نقاط.

2-المعلومات الجديدة في الموضوع والأمثلة الداعمة له

خامساً: تلخيص النتائج

سادساً: التوصيات إذا كان هناك توصيات .



تنبيهات هامة!!!!

احرص على ألا يتجاوز عرض كل شريحة بالعرض التقديمي دقيقة واحدة.

لا تكس النصوص في مكان محدود؛ فذلك من شأنه تشتيت انتباه الجمهور.

المغالاة في استخدام الألوان والمؤثرات البصرية

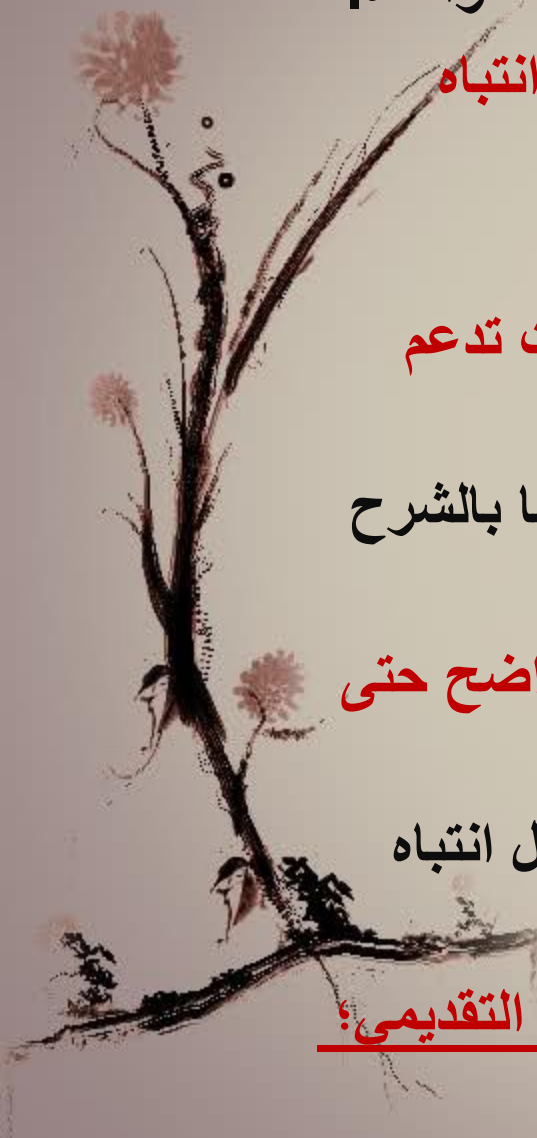
يجب تفادي المعادلات والصيغ الرياضية المعقدة، حتى لو كانت تدعم النتائج النهائية.

لا تقرأ الشريحة كلها بصوت عال؛ بل تناول نقطة أو نقطتين منها بالشرح والنقاش فحسب.

استخدم خلفية تُسهّل قراءة النصوص التي تظهر عليها، وخطاً واضح حتى يتمكن الجمهور من قراءته.

لا تستخدم الكثير من الألوان في أشكالك التوضيحية؛ فهي تشغل انتباه الجمهور عن متابعة البيانات.

لا تعرض النتائج التي توصلت إليها في مرحلة مبكرة من العرض التقديمي؛
فذلك بمثابة إفراغ العرض التقديمي من غايته.



تقديم العرض



مواصفات تقديم العرض الفعال

تحدث بلغة ولهجة يفهما الحضور.

لا تتحدث بسرعة فلا يفهموك ولا تكن بطيئاً يصيبهم الملل

استخدم لغة الجسم ببراعة

راعي حركة الأيدي.

لاحظ تعابير الوجه .

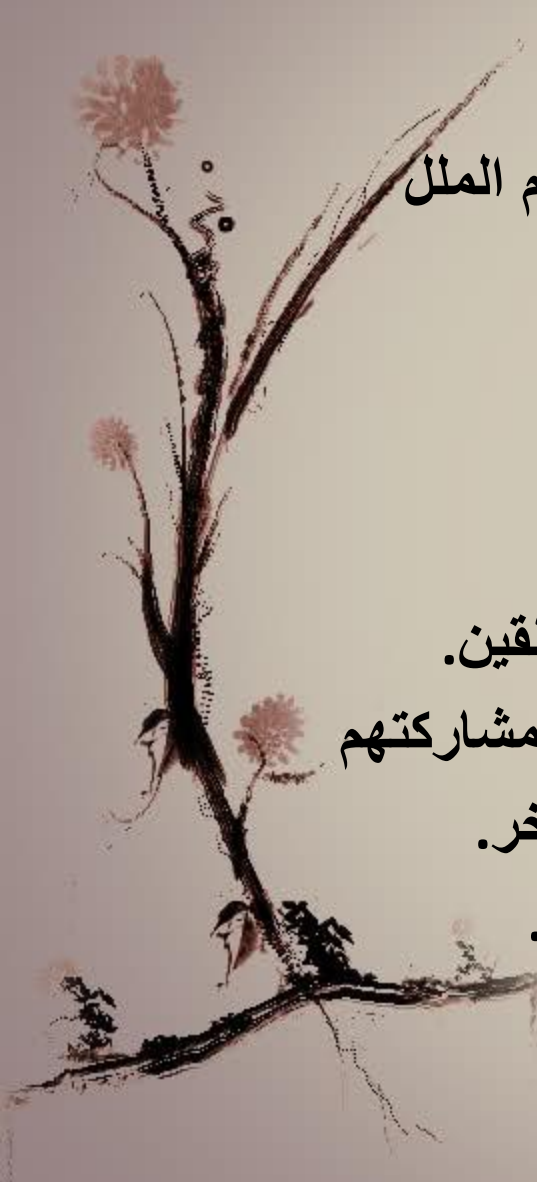
استخدم نبرة الصوت حسب الحاجة .

أشرك الحضور ولا تستخدم أسلوب الإلقاء أو التلقين.

نوع في أسلوب حديثك واطرح أسئلة تثير حضورك ومشاركتهم

لاتقف في مكان واحد ،بدل موقعك من وقت لآخر.

توقف لفترة قصيرة لاستعادة انتباه حضورك.



الاستحواذ على انتباه الجمهور

كيف يمكن للمتحدث الجَزَمَ بأنه
استحوذ على انتباه مستمعيه؟ الأمر
بسيط.. ستراهم يبتسمون، أو
يوميئون، أو يفعلون الأمرين معًا.
وفي المقابل، إذا انشغلوا بالعبث
بهواتفهم، أو أجهزة الكمبيوتر
المحمولة، أو أجهزة الكمبيوتر فاعلم
أنهم شردوا تمامًا

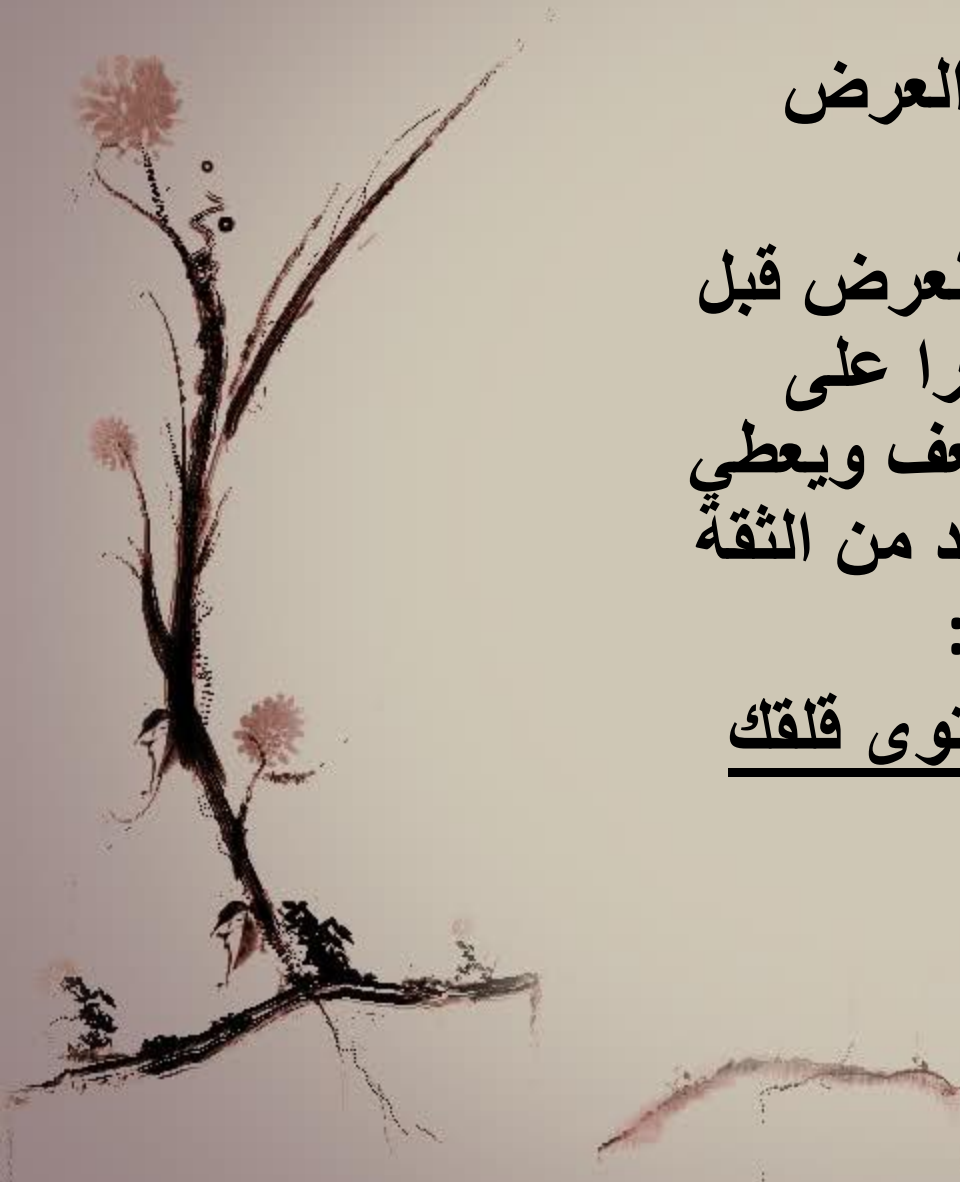


نقطة هامة

التدريب على الإلقاء قبل العرض
الرسمي :

التدريب والتمرين على تقديم العرض قبل
الموعد الرسمي يساعد كثيرا على
اكتشاف نقاط القوة ونقاط الضعف ويعطي
فرصة للمراجعة والتعديل ويزيد من الثقة
في النفس وتذكر انه:

كلما كنت مستعد انخفض مستوى قلقك



مبطلات العرض التقديمي



- لا تتجاوز الوقت المحدد لك.. فالجمهور سيصيبه الملل، وستجور على الوقت المخصص لطرح الأسئلة.
- لا تتحدث بوتيرة سريعة كي تغطي شرح كل النقاط التي لديك.
- ألق نظرة سريعة على شاشتك، وعلى ملاحظاتك فحسب.
- واحرص على التواصل بصريًا - قدر الإمكان - مع الجمهور.
- لا تتبنى موقفًا دفاعيًا، أو ترفع صوتك إذا طعن أي من الحاضرين في معلوماتك. تحلّ بالهدوء، وأثنِ على فكرتهم، أو ادعهم للنقاش بعد المحاضرة.
- احذر أن تصاب بالذعر إذا لم تعرف إجابة سؤال ما. أجب بأن الإجابة عليه مجهولة، أو أنك غير متأكد من الإجابة، أو أنك لم تفكر في الإجابة عن مثل هذا السؤال من قبل.

مكان العرض



ويجب أن يضع المتحدث أيضًا في اعتباره راحة الجمهور،
من حيث درجة حرارة القاعة، وتوافر مياه الشرب،
والمسافة الفاصلة بين المقاعد، ووقت تقديم العرض..

المراجع

- الدكتور شكيل بن أحمد غلام- الاتصال العام
- د. نبيلة الجابر -طريقة إعداد عرض تقديمي

