

التواصل التنظيمي الجزء الرابع: التحدث إلى الجمهور

الشريحة 1:

مرحبا بكم في الجزء الأخير في ورشة عمل التواصل التنظيمي، الجزء الرابع. #

الشريحة 2:

ناقشنا في الأجزاء السابقة لهذه الورشة كيفية إيجاد نظام تواصل لتحسين ديناميكية فريقك، وكيفية إدارة اجتماعات فعالة، وكيفية استخدام وسائل الإعلام الاجتماعية لتوصيل رسالتك. #

الشريحة 3:

والآن يركز الجزء الرابع على مميزات وخصائص التحدث الجيد إلى الجمهور، وهذا ليس متعلقا فقط بالمرشحين والمسؤولين الحكوميين، كما أن الموظفين والمتطوعين وغيرهم سيحتاجون للتواصل مع العامة بأشكال مختلفة، وستساعدك ورشة العمل كي تشعر بالثقة والراحة في قدرتك للتحدث أمام الجمهور، وهو عنصر رئيسي للتواصل بفعالية.

تأكد من تحميل ورقة العمل المماثلة قبل متابعة هذا التقديم. فالنبدأ! #

الشريحة 4:

وسواء كنا نتحدث في اجتماع فريق أو نقدم العرض أمام جمهور، علينا جميعا أن نتحدث أما الجمهور من وقت لآخر. #

الشريحة 5:

إذا، كيف لقادة أنكياء ونافذي البصيرة أن يسببوا الملل المطاف لجمهورهم في نهاية الأمر؟ لقد فشلوا في إدراك أن التحدث إلى الجمهور هي مهارة مكتسبة تتحسن مع الممارسة والتغذية المرجعية الصادقة. ومع ذلك فقد قيل كثيرا أن 20 دقيقة من التحدث أمام مجموعة يمكن أن يؤثر تأثيرا جيدا على حياتك المهنية أكثر من قضاء عام وأنت تجلس خلف مكتب. #

الشريحة 6:

حينما يتعلق الأمر بالتحدث أمام الجمهور، إليك بعض الطرق التي تبين أن حتى أفضل القادة يفشلون في التحدث أمام الجمهور. استخدم ورقة العمل لتتأمل هذه الأخطاء المشتركة. #

الشريحة 7:

البدء بالتتحج. لا تبدأ بـ "نشكركم على هذا التقديم الطيب"، ولكن ابدأ بإثارة ضجة! قدم للجمهور إحصائية مذهلة أو اقتباسا شيقا خبرا - شيء قوي من شأنه أن يجذب انتباههم على الفور. #

الشريحة 8:

محاولة تقليد متحدثين آخرين

ستفقد مصداقيتك إن لم تكن على طبيعتك. #

الشريحة 9:

الفشل في التحكم في غرفة الاجتماع

يريد جمهورك مقابلتك. فإذا لم تستغل بعض الوقت للتعرف على الجمهور قبل التقديم، فستخسر فرصة تعزيز مصداقيتك مع مستمعيك. #

الشريحة 10:

الفشل في استخدام تقنيات الاسترخاء. فلنقم بما يتطلبه الأمر - مثل الاستماع إلى الموسيقى أو التنفس بعمق أو هز الأكتاف - لإزالة الضغط العصبي قبل تقديم عرضك. #

الشريحة 11:

قراءة الخطاب حرفيا. سيجعل هذا لدي الجمهور رغبة في النوم، بدلا من هذا استخدم "الكلمة الرئيسية": انظر إلى الكلمة الرئيسية لتعزز أفكارك، انظر إلى أعين الجمهور مباشرة ثم ابدأ في التحدث. #

الشريحة 12:

استخدام قصص رواها شخص ما من قبل.
من الجيد أن تستخدم اقتباسات مختصرة من مصادر أخرى، ولكن لتتواصل مع الجمهور يجب أن تشرح أفكارك العميقة من خلال تجاربك الحياتية. فإذا كنت تعتقد بأنه ليس لديك أي قصص ممتعة لترويها، فأنت لم تبحث عنهم جيدا. #

الشريحة 13:

التحدث دون شعف.
كلما كنت أكثر شعفا أثناء التحدث عن الموضوع الذي تناقشه، كلما تصرف الجمهور بناء على رغباتك. #

الشريحة 14:

إنهاء الخطاب بأسئلة وإجابات.
بدلاً من هذا، أخبر الجمهور متى ستكون جاهزاً لاستقبال الأسئلة، وعندما تنتهي من الرد عليها قل لهم: "سننتقل الآن إلى الختام".
وبعد الإنتهاء من الأسئلة والإجابات أسرد قصة ترتبط بموضوعك الرئيسي أو تلخص نقاطك الرئيسية. لخص خطابك باقتباس أو بدعوة للعمل حتى تستطيع إعادة التركيز على الحوار، وأجب عن أي تساؤلات متبقية، وتواصل مع الجمهور للمرة الأخيرة حتى يرحلوا وهم على علم تام بما كنت تخبرهم به. #

الشريحة 15:

الفشل في التحضير.
تكون سمعتك دائماً على المحك في كل مرة تقابل فيها الجمهور – ولذلك قم بالتدريب الكافي لتضمن بأنك ستترك انطباعاً جيداً! #

الشريحة 16:

الفشل في معرفة أن التحدث هو مهارة مكتسبة.
يتعلم المديرين التنفيذيين الناجحين كيف يقومون بالتقديم بنفس الطريقة التي تعلموا بها استخدام الأدوات الأخرى لإدارة أعمالهم. فالممارسة تؤدي إلى الإتقان.

ولكن لماذا يعد التحدث أمام الجمهور مهما حين يتعلق الأمر بمنظمتك أو بك؟ #

الشريحة 17:

وكما ذكرنا في البداية، بغض النظر عن الصيغة، علينا جميعاً أن نتحدث أمام الجمهور من وقت لآخر.

حتى إذا لم تكن بحاجة لتقديم عرض منظم أمام مجموعة، هناك العديد من المواقف حيث تستطيع المهارات الجيدة للتحدث أمام الجمهور أن تساعدك فيها. #

الشريحة 18:

البعض يكون إحترافي والبعض يكون شخصي. #

الشريحة 19:

تستطيع مهارات التحدث أمام الجمهور أن تساعدك على التقدم في حياتك المهنية، وأن تكون لمنظمتك وعملها سمعة جيدة، كما أنها أيضاً تجذب الإعلام لأعمالك. #

الشريحة 20:

ربما ي
لب منك بشكل شخصي أن تلقي خطاب في حفل زفاف صديقك، أو أن تقود اجتماع في المجتمع، أو أن لهم مجموعة من المتطوعين يقومون بعمل خيري.

استغرق بضع دقائق واستخدم ورقة العمل الخاصة بك لتفكر كيق يمكن أن يطلب منك بشكل مهني أو شخصي أن تلقي كلمة أما الجمهور، وكيف ستستخدم هذه المهارة في حياتك؟ #

الشريحة 21:

باختصار، حين تصبح متحدثاً جيد سيقوي هذا من سمعتك ويعزز من ثقتك بنفسك ويبتح لك عديد من الفرص، والشيء الجيد في التحدث اما الجمهور هو كونها مهارة قابلة للتعلم، كما أنه يمكنك الاستراتيجيات الآتية لتصبح متحدثاً أفضل. تأكد من أن تملأ ورقة العمل الخاصة بك بينما نعرض لك كل من الاستراتيجيات. #

الشريحة 22:

1. تعرف على المادة التي ستلقها. اختر موضوعا تحبه، أعرف المزيد عنه عما ستستخدمه في خطابك، استخدم الفكاهة والقصص الشخصية واللغة الحوارية – وبهذه الطريقة لن تنسى بسهولة الأشياء التي تود قولها. #

الشريحة 23:

2. الممارسة ثم الممارسة ثم الممارسة! يجب أن تتدرب بصوت عالي على كل الأجهزة التي تخطط لاستخدامها، وراجع ما ستقوله إذا كان هذا ضروريا. اعمل على تجنب الكلمات التي تملأ الجملة مثل "مممم وأه"، تدرب ثم توقف ثم تنفس، تدرب باستخدام جهاز ضبط الوقت واسمح ببعض الوقت للأشياء غير المتوقعة. #

الشريحة 24:

3. تعرف على الجمهور. قم بالترحيب ببعض من الجمهور حين يصلون، فمن السهل أن تتحدث الى مجموعة من الأصدقاء عن الغرباء. #

الشريحة 25:

4. التعرف على غرفة الاجتماع. حاول الوصول مبكرا وتمشي حول منطقة التحدث وتدريب باستخدام الميكروفون وأي وسائل مساعدة مرئية. #

الشريحة 26:

5. الاسترخاء. أبدأ بمخاطبة الحضور، فهذا يكسبك بعض الوقت ويهدئ من أعصابك. توقف، ثم اضحك وقم بالعد حتى ثلاثة قبل أن تقول أي شيء. ("ألف، ألفان، ثلاثة آلاف، توقف ثم ابدأ) وهذا من شأنه أن يحول التوتر إلى حماس. #

الشريحة 27:

6. تخيل نفسك تلقي الخطاب. تخيل نفسك تتحدث، صوتك مرتفع و واضح و واثق من نفسك. تخيل أن الجمهور يصفق لك - فهذا سيعزز من ثقتك. #

الشريحة 28:

7. تعرف على الأشخاص الذين يريدون لك النجاح. يريدك الجمهور أن تكون شيقا وملهما ومتقفا وممتعا. فهم يشجعونك. #

الشريحة 29:

8. لا تعتذر عن أي عصبية أو مشكلة – فمن الممكن ألا يكون الجمهور قد لاحظها. #

الشريحة 30:

9. اكتسب الخبرات. يجب أن يمتلك خطابك بشكل أساسي – باعتبارك سلطة وشخص. فالخبرة تبني الثقة والتي تعد العنصر الرئيسي لإلقاء الخطاب الناجح. حاول أن تجد فرصة للتحدث مع العامة أو أن تقود اجتماعات في مجتمعك وعملك وجامعتك ومناطق أخرى بحيث تستطيع بناء مهارات التقديم. #

الشريحة 31:

وأخيرا،
10. ركز على الرسالة – ليس المتوسط. ركز انتباهك بعيدا عما يقلقك، وركز على رسالتك وجمهورك. #

الشريحة 32:

وتوجد احتمالات بأن تتحدث أمام الجمهور في بعض الأحيان باعتباره جزء من دورك الشخصي أو المهني. في حين أن التحدث أمام الجمهور قد يبدو مخيفا، إلا أن فوائد القدرة على التحدث جيدا ستجعلك تجتاز أي مخاوف سابقة، وكي تصبح متحدئا أفضل استخدم الاستراتيجيات التي تحدثنا عنها اليوم. #

الشريحة 33:

إذا تحدثت جيدا أمام الجمهور، فهذا سيساعدك في الحصول على وظيفة أو ترقية، وسيرفع من وعي فريقك أو منظمك، وسيعلم الآخرين. فكلما عودت نفسك على التحدث أمام الآخرين كلما ستحسن من نفسك وستزيد ثقتك. #

نشكركم على حسن استماعكم لورشة عمل التحدث أمام الجمهور! #