

المنظمة العالمية للتوasters

برنامج التواصل المتقدم

العروض التقنية



❖ المحتويات:

- 3..... المقدمة ←
- 5..... التقنية الموجزة ←
- 10..... الاقتراح ←
- 16..... الجمهور الغير تقني ←
- 20..... عرض أوراق التقنية ←
- 26..... دعم العرض التقني بالانترنت ←
- 33..... الخاتمة ←
- 33..... استخدام العينات البصرية
- سجل المشاريع المكتملة

❖ المقدمة:

يحتوي هذا الكتاب على مهمة تجهيز خمسة عروض تتطلب الدقة و المهارة و استغلال الوقت. فقط التوستماسترز الذين لديهم الدافع و القدرة على الانجاز هم الذين سيتمكنون من أخذ الفائدة من ذلك. قد يبدو هذا الكتاب قد كُتب خصيصا لهؤلاء الذين يعملون في الوظائف التقنية، إلا أن هذا العروض التقنية التي يقصد بها الكتاب غالبا تبقى عن البنرس و المواد العلمية أو الاجتماعات الحكومية. و غالبا تُعرض لتُحفز الأشخاص للعمل. و ذلك السبب فإن المشاريع في هذا الكتاب قد خُصصت لتدريبك على إلقاء العرض الفعال في الحقول الصناعية و الأكاديمية.

يتطلب من كل خبير القيام ببعض التدريبات، و هذه المهام ستساعد في ذلك بتنمية القدرات كالتعليم أو الإرشاد. على سبيل المثال: قد يرغب كبير الطباخين بتعليم و صفة طعام لمجموعة من هواة الطبخ. إن الخطوات المنهجية التي يتبعها كبير الطباخين لإلقاء خطوات طريقة عمل الوصفة قد تكون ناجحة في إيصال المعلومة و في إفادة البيئات الغير خبيرة، مثلها مثل الخطب الإيضاحية عن تربية الأبناء أو التغذية أو السلامة. لذا تتناسب معلومات هذا الكتاب لأي عرض مثل ذلك، حيث يُعطى فيها تعليمات خطوة بخطوة حتى يفهمها الجمهور بشكل واضح. من الممكن أن يكون هذا النوع من التواصل للبيئات الرسمية و الغير رسمية. و يمكن أن يوصف بالحديث التقني أو المقنن.

يبدأ هذا الكتاب بـ "التقنية الموجزة" حيث تُنظم المعلومات التقنية بشكل واضح و موجز في العرض و بشكل يناسب الجمهور.

المهمة التالية هي "الاقتراح" حيث يرمي الخطيب إلى فكرة و تبين لهم مسار العمل و تحضر أدوات لمساعدتك في دعم موقفك و ستجيب على أسئلة الجمهور أيضا.

ثالثا ستتعلم كيفية تحضير و إلقاء عرض بمعلومات معقدة لجمهور يجهلها. و كيفية جعلها معلومات مفيدة و تجذب انتباه الجمهور.

و في المشروع الرابع سيُطلب منك عرض مقال أو ورق تقني.

و أخيرا ستقدم عرضا مدعما بالانترنت: إرسال ما كتبتة قبل عرضه، استخدام الكمبيوتر لدعم عرضك، عرض على الأقل عنوان ويب واحد لإضافة المزيد من المعلومات إلى عرضك. و سواءا كنت خطيبا متمرسا أم لا فإنك بمجرد إتقانك للعرض التقني و انتهاءك من هذه المهمة ستصبح مهارتك مصقولة و موثوقة.

و لإنجاز هذه المهمة عليك بالاستعانة بالمعينات البصرية كالكومبيوتر و مايكروسوفت وورد و متصفح الانترنت و برنامج الصور و مايكروسوفت الباوربوينت و جهاز العرض و غيرها. و في عرضك الأخير عليك اختيار صفحة تضيفها في موقع الانترنت و استخدم الإيميل للتواصل مع المشتركين في ذلك الموقع. ستجد في نهاية الكتاب بعض النصائح حول كيفية استخدام هذه الميديا بشكل فعال.

إنها مجموعة من الطلبات في هذه المهمة. و لكنك ستستفيد من هذه التجربة العملية بالقدرة على إلقاء العروض التقنية كتلك التي يعرضها المتمرسين. إن نجاحك في هذا العمل سيعطيك الرؤيا و التمكن من النمو الوظيفي و سيمكنك من اكتشاف مهاراتك مما يجعلك واضحا و لك القدرة للشرح و الإيضاح و التعليم.

❖ المشروع الأول:

التقنية الموجزة

ما هي التقنية الموجزة؟ في أغلب الأمثلة لا يُعقل أن تُلقى معلومات تقنية لجمهور ناقد. إن التقنية الموجزة هي من أغلب أنواع الخطب السائدة في أماكن العمل.

❖ تقديم الحقائق ذات الصلة بالأشخاص المشغولين:

هناك العديد من طرق الإيجاز. و من الطرق الشائعة هي طريقة إعطاء المعلومة. و يتيح الإيجاز من عرض و شرح الحقائق بالطرق التي تسمح للجمهور بأخذ و المعلومات بسرعة و كيفية تطبيقها. و من الأمثلة: يوجز مهندس برنامجا محمدا لمجموعة من المدراء، و يقدم باحث علمي عرضا عن آخر ما توصل إليه، و يقدم موظف موجزا عن اختبار السلعة، و يوجز مدير القسم لرئيس الشعبة عن تطورات السلعة، و يشرح المشرف سياسة الشركة الجديدة لتابعين لها.

ستتيح لك الفرصة في هذا المشروع من إيصال موجزا باستخدام معلومات تقنية ترتبط بعملك أو تخصصك أو شيء تجيده أو حتى هوايتك.

🔑 اتبع نظاما محمدا:

تكثر العروض التقنية الغير فعالة، لم؟ إن السبب الرئيسي هو عدم قدرة العديد من المقدمين من استهلاك الوقت الكافي للتحضير.

إن العرض التقني مثل أي خطبة يجب أن يبدأ بخطة واضحة يتم وضعها بعناية خطوة بخطوة نحو الهدف المرسوم. المخطط التفصيلي التالي سيساعدك في تجهيز عرض تقني فعال:

① حلل جمهورك.

② ضع هدفك.

③ تحديد الفكرة الرئيسة و دعمها.

❖ حلل جمهورك:

حتى تقدم موجزا محمدا بهدف عليك أن تضع جمهورك في عين الاعتبار. من هم؟ و ما خلفيتهم عن المعلومات التي ستلقيها؟ و ما مدى المعلومات التي يمتلكونها عن موضوعك؟ ما هي المعلومات التي يأملون تلقيها؟ و ما هي احتياجاتهم؟

عليك افتراض أنك ستواجه المصاعب بدرجاتها عند إلقاءك لأي عرض تقني موجز. إذا كنت ستلقي عرضا بمعلومات تقنية معقدة و لن يفهمها جمهورك فإنك ستضيع وقتك و وقتهم. و إذا ألقيت عرضا بمعلومات يعرفها الجمهور من قبل فستضيع أوقاتكم أيضا. إن الوقت من الممتلكات الثمينة للأشخاص المشغولين دوما. و يعد الوقت في أماكن العمل مالا. سيساعدك تحليلك للجمهور بعناية على ضمان أن عرضك التقني لموجز سيفيدك و يفيد الجمهور و لن يضيع أوقاتكم.

❖ ضع هدفك:

في هذه الخطوة عليك بتحديد النتائج التي سيحققها عرضك التقني الموجز. ما الذي ترغب من الجمهور معرفته أو فعله كنتيجة للعرض الذي ستلقيه؟

❖ تحديد الفكرة الرئيسية و دعمها:

ما هو هدفك من العرض؟ وضحه و عرفه بجملة واحدة. ستفيد هذه الجملة عرضك بأكمله بتكرارها.

في أغلب العروض التقنية الموجزة سيساعدك ذكر و عرض المعلومات و المواد المساعدة تجنب الوقوع في الأخطاء. لذلك يجب عليك اختيار هذه المعلومات و المواد بدقة بحيث تتناسب مع فكرتك و هدفك من العرض و مدى احتياج جمهورك لها. حاول اختيار 3 أو 4 أفكار رئيسية لتدعم هدفك من العرض و اعرض كل واحدة على حدة في جملة واحدة. و لكي تُنهي عرضك الموجز قم بتلخيص الأفكار الرئيسية التي ذكرتها و اربطها بشكل واضح في الخاتمة.

لنفترض أنك مدير الشعبة، و طُلب منك عرض موجز عن نشاطات شعبتك تقدمه لرئيس الشركة. و أيضا تسليم عرض موجز مكتوب لأعضاء فريق نائب الرئيس. قد يكون هدفك و نقاطك الرئيسية التالي:

■ الهدف:

أن يفهم نائب الرئيس دور الشعبة في تطوير السلع و جودة ضمانها.

■ الفكرة الرئيسية:

ستكور الشعبة 5 سلع جديدة أثناء اختبار جودة السلع الموجودة أصلا.

■ النقاط الرئيسية الأساسية:

① تُشارك الشعبة في تصميم السلع المستقبلية.

② تقوم باختبار السلع الجديدة التي هي في طور التطور.

③ تقوم بشكل دوري من اختبار السلع الحالية لضمان جودتها.

رتب معلوماتك و مواد في مخطط تفصيلي يحوي على المقدمة و العرض و الخاتمة. و وضح هدفك و رسالتك الأساسية مبكرا من العرض، و ادعمه أكثر خلال العرض الموجز ثم أكده أخيرا في الخاتمة.

❖ مهمتك في هذا المشروع:

جهز و ألقِ عرضا موجزا مدته من 8-10 دقائق بحيث يتضمن على معلومات تقنية من عملك أو تخصصك أو هوايتك التي تناسب مع جمهورك و معلوماقم و تشد انتباههم. اتبع مخططك التفصيلي في العرض. لا تتجاهل ما يمكنك أي شيء يمكنك من إيصال المعومة بفعالية، فاحرص على أن لا تتجاهل لغة جسدك و نبرة صوتك لجعل عرضك فعالا و ذا معنى. و يجب أن تكون مقدمتك جاذبة لانتباه الجمهور و تقودهم بفهم فكرتك و رسالتك من العرض. اذكر بعضا من النقاط التي تدعم أفكارك الرئيسية و وضحها أكثر بذكر الأمثلة و المعلومات و الأدوات المناسبة. إن هدفك من إلقاء هذا العرض التقني الموجز لجعل الجمهور يفهم محتوى العرض و يتلقى و ينفذ هدفك و يحقق رسالتك.

👉 المرشد التقييمي لمشروع "العرض التقني الموجز":

اسم الخطيب:

المقيم: التاريخ:

👉 ملاحظة للمقيم:

سيتمكن الخطيب في هذا المشروع من إلقاء و توصيا معلومات موجزة تحتوي على معلومات تقنية. هذه المواد يجب أن تكون مُختارة على حسب احتياجات و اهتمامات و معلومات الجمهور، و يجب أن تُعرض بشكل منطقي و واضح. و يجب على كل نقطة في العرض أن تدعم فكرة و رسالة الخطيب الرئيسية.

بالإضافة إلى تقييمك الشفهي، الرجاء ملء التقييم التالي باختيار التصنيف الملائم في كل سؤال ثم دون تعليقاتك تحتها. يفضل أن تكون التعليقات فقط إذا لزم الأمر كتهنئة خاصة أو تشجيع أو توصية خاصة للتحسن.

← في رأيك .. هل كانت الخطبة مُحمسة؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل كانت المواد التقنية ملائمة لمعلومات الجمهور و هل كانت كافية لجذب انتباههم؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل وضح الخطيب فكرته و رسالته خلال عرضه الموجز؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل كانت النقاط و البيانات المساعدة مرتبطة بالرسالة أو الهدف الرئيسي؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل قدم الخطيب موادا تقنية بطريقة واضحة و منطقية؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل نجح الخطيب من إيصال الأفكار بفعالية؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

❖ المشروع الثاني:

" الاقتراح "

الاقتراح هو نوع آخر من أنواع العروض التقنية المتخصصة. يشبه الاقتراح طريقة الإيجاز، لكن بإضافة عنصر "الإقناع". و قد نطلق عليه "الإيجاز المقنع".

بينما كان هدف الإيجاز هو الإخبار، يهدف الاقتراح إلى التحفيز للتغيير و تقبل الفكرة. و من الأمثلة على ذلك: يقدم رئيس لجنة التطوير بشركة ما اقتراحا حول السماح بزيادة المال و عدد الموظفين لتنفيذ مشروع ما. و يقدم المهندس المعماري تصميمات مقترحة حول تطوير العمارات المخطط لها. و يقدم مخرج الدعايات اقتراحا حول تنفيذ و إخراج حملة لزبون انتخابات. في كل هذه الحالات نجد أن المعلومات المقدمة ما هي إلا معلومات تقنية، حيث أن هدف العرض المقترح هو بيع سلعة أو وضع توصيات أو طلب أو اقتراح أمر ما. باستخدام خبرتك في العروض التقنية بالإضافة إلى مقدرتك في تقديم اقتراحا ستتمكن من تحقيق نتائج إيجابية و توليد الفرص للتقدم لوظيفي.

❖ ما الذي ستقترحه؟

عليك إتباع هذه الخطوات الأربعة لتقديم اقتراحا:

① حدد هدفك.

② حلل جمهورك.

③ ضع هدفك أو رسالتك الرئيسية و ادعمها.

④ حمس جمهورك لاتخاذ خطوة مؤكدة.

جهز اقتراحك بعناية بحيث تضع في عين اعتبارك الجمهور و الفائدة التي سيتلقونها. هل ستقدم خدمة أم ستبيع سلعة؟ أم تقدم توصية بقرار ما؟ أم ستسعى لموافقة الجهات المختصة؟

كن واضحا و محددًا الهدف الذي ترغب تحقيقه بواسطة الاقتراح. حلل جمهورك و ضع هدفك مبينا فيها احتياجات و رغبات الجمهور. على سبيل المثال: إذا كانت شركتك تحتاج جودة ممتازة للسلع، ستركز فقط على هذا الاحتياج في عرضك و ستدعم كلامك بتوفير المال. و لا تذكر فقط المميزات ببساطة، بل حاول أن

تكون هذه المميزات أو الخدمة أو التوصيات في صالح الجمهور. كأن تقول: "هذه هي المميزات التي يمكن أن تستفيدوا منها و ستشبع احتياجاتكم".

لنفترض أنك ترغب بإقناع الإدارة بالتعاون معك و شراء آلات التصوير من شركتك. عليك بذكر ما هو هدفك الرئيسي في هذه الحالة، و أن شركتك قد طورت الجهاز، و أنه أقل سعرا من أجهزة منافسيكم، و أنه الأفضل في الأسواق. هذه هي أهم النقاط التي عليك ذكرها في اقتراحك. و لكن المشكلة أنها فقط مميزات. إن الشيء الذي يقنع مستمعك هو تحويل هذه المميزات إلى فوائد تعود عليهم. و لذلك عليك بتحويل مميزات آلة التصوير إلى فوائد لهم.

👉 ستتمكن من تصوير نسخ كثيرة في أقل وقت ممكن، مما سيدعم من صورة شركتكم عند القيام بالأعمال التجارية.

👉 ستجعل أوراق عمل الشركة تتدفق بسرعة و انسيابية.

👉 ستوفر الكثير من النقود.

و الآن ستضع العبارات القوية مثل "باستخدام آلة XYZ موديل 23 ستنتج شركتكم الكثير بأقل الأسعار". لديك الرسالة الرئيسية التي يعتمد عليها الاقتراح الفعال. إنه الاقتراح بإقناع مستمعك بشراء آلة التصوير لمصلحتهم.

❖ نظم اقتراحك:

عند تنظيم أفكارك إلى اقتراح فعال ستستخدم منهجا كالذي يستخدم في مجال الصحافة "الهرم المقلوب". في هذا المنهج تُعطى المعلومات الأساسية في أول الفقرات من القصة. و تنظم القصة كاهرم المقلوب بإعطاء المحرر أهم الحدث ثم يفصله بعد ذلك بمرونة في قص الأجزاء الغير ضرورية من غير أن يحذف الفكرة الرئيسية.

و في تنظيم اقتراحك ستبدأ بعرض فكرتك الرئيسية تتبعها النقاط المساعدة و البيانات المفصلة، و إذا وافق الجمهور و استحسنت فكرتك الأساسية، فستدعم المعلومات و النقاط المساعدة استحسانهم . و إذا لم يستحسنوا الفكرة العامة سيركزون على وجهة نظرك في البداية ثم ستتمكن بمنطقتك أن تجذبهم لصالحك.

❖ استخدام المعينات البصرية:

تعد المعينات البصرية من الأدوات اللازمة في أغلب العروض التقنية. تتمكنك الأدوات و المعينات الفعالة من توضيح و شرح رسالتك الشفهية. و على العكس، إن المعينات البصرية الغير فعالة قد تسبب سوء عرضك و

تكوين انطباع سيء لدى الجمهور. لذلك صرف المزيد من الانتباه على هذه المعينات و المساعدات حتى تدعم فكرتك الرئيسية عند تكوين عرضك. يجب أن تكون المعينات البصرية واضحة لكل شخص من الجمهور و يجب أن تكون بسيطة و واضحة كل نقطة من نقاط عرضك. و يجب أن تشرحها و تقرأها حتى يفهم الجمهور ما الذي يُعرض عليهم. و تذكر أن الغرض الأساسي من استخدامك لهذه المعينات البصرية حتى توصل المعلومة و تفهمها الجمهور.

قد ترغب بعرض معيناتك البصرية بواسطة لوحة أو شاشة عرض لأنك ستعرض عرضك ببرنامج الباوربوينت و قد ترغب بشرحها بعرض المعينات البصرية، و سيساعدك ذلك عندما سألك شخص في نهاية العرض و تطرأ عليك معلومة جديدة و ترغب بإثباتها نظريا.

في نهاية الكتاب ستجد معلومات قيمة حول كيفية استخدام المعينات البصرية.

📌 كيفية الإجابة على أسئلة الجمهور و التحكم فيها:

إن فقرة السؤال و الإجابة تأتي بعد العرض. و تفيدك هذه الفقرة و أيضا تفيد الجمهور لأنها ستبين لك مدى استيعابهم لما قلته و ما إذا كانوا موافقين على فكرتك و نقاطك أم لا. بالإضافة إلى أن هذه الفقرة تمكنك من إعادة التأكيد على رسالتك للجمهور. و أيضا تفيد الجمهور لأنهم سيتمكنون من الحصول على المزيد من الإيضاحات حول أفكار و معلومات عرضك.

هذه بعض النصائح التي ستساعدك في التعامل مع أسئلة الجمهور بفعالية:

1] خطط لهم: أعلن أنك ستجيب على أسئلتهم بعد انتهاء العرض. و خطط للانتقال بسلاسة من خاتمة عرضك إلى فقرة سؤال و إجابة.

? توقع الأسئلة: حاول توقع الأسئلة التي قد يسألها الجمهور. و قم بالتدريب على إلقاء العرض لمجموعة من أصدقاءك أو زملائك، و حاول معرفة ما الذي سيسألونك عنه. و لذلك فائدة: ستجعلك تعرف النقاط التي قد تجاهلتها في عرضك و تحاول التركيز عليها.

📖 وضح الأسئلة: قبل إجابتك على أي سؤال عليك بالتأكد من فهمك ما الذي يريده السائل بالضبط. و إذا لزم الأمر أعد صياغة السؤال بطريقتك حتى تتأكد من سؤاله. و إذا لم تعرف الإجابة اعترف بذلك و لكن أخبر السائل أنك ستبحث عن الإجابة و ستتواصل معه لإخباره.

❗ لا تكن عدائيا: اعط جمهورك انطباعا جيدا أنك مرحب بأسئلتهم و مقدرا للفرصة و ستجاوبهم بصدور رحب. إن سلوكك الإيجابي سيكون كالسكر على الكعك لعرضك الناجح.

⚡ اجعل إجابتك في محاذاة هدفك من العرض: بدل من الإجابة بأول ما يخطر على بالك، حاول أن تجيب على السؤال بطريقة تدعم نقاطك في العرض.

🌟 اعرف كيف تتصرف مع الأسئلة المشحونة: قد تجد أشخاصا يحاولون الإيقاع بك بأسئلتهم المشحونة. و قد تُبنى على معلومات خاطئة أو افتراضات ليس لها صلة بالموضوع. كن مؤدبا و لا تقم من مكانك. تستطيع أن توقفه عند حده بان تطلب منه شرح سؤاله و تبادل المعلومات.

🔄 تحويل الأسئلة التي لا صلة لها بالعرض: لا تضيع وقتك على الأسئلة الخارجة عن موضوع عرضك حتى و لو كنت تعرف الإجابات. و بكل أدب اسأل السائل كيف يمكن لسؤاله أن يكون مرتبطا بالعرض.

✂ قسم الأسئلة المعقدة: إذا سألك شخص سؤالا عن عدة أشياء، قم بتقسيم السؤال إلى أجزاء قبل الإجابة عليه لان ذلك سيساعدك على الإجابة و أيضا سيساعد الجمهور للاستفادة.

📖 لخص: راقب الوقت المسموح لك و قبل أن ينتهي قم بإيجاز ملخصا لعرضك. بهذه الطريقة ستتمكن من التحكم و الاستعداد لانتهاء عرضك، هذا هو آخر انطباع ستركه لجمهورك لذا اجعله إيجابيا.

❖ مهمتك لهذا المشروع:

استخدم المواد التقنية التي تتناسب مع عرضك سواءا كانت عن هواية أو تخصص أو عن تقديم اقتراح لعرض منتج أو طلب خدمة أو فكرة. إذا كنت ترغب من زملائك الأعضاء أن يلعبون دورا اطلب توستماستر الاجتماع أن يشرح الحالة و الوضع مقدما.

ضع هدفك بشكل يفيد الجمهور. اعرض توصياتك في بداية خطبتك ثم ادعمها بالنقاط و الأفكار و الأمثلة. و استغل وقتك 8-10 دقائق في عرض معلوماتك، و منها 3-5 دقائق للإجابة على الأسئلة ثم قم بإيجاز ملخص عن رسالتك و هدفك.

استخدم المعينات البصرية و قد تتضمن كلمات مفتاحية و لوح بسيطة و صور و غيرها.

❖ المرشد التقييمي لمشروع "الاقتراح":

اسم الخطيب:

المقيم: التاريخ:

✍ ملاحظة للمقيم:

يطلب المشروع عرضاً تقنياً لتكوين أو طلب خدمة أو فكرة أو اتخاذ إجراء بشأن موضوع ما. يُطلب من الخطيب استخدام نظام "الهرم المقلوب" حيث يضع وجهة نظره في البداية ثم يدعمها منطقياً وبشكل مقنع. و يتوقع من الخطيب فقرة سؤال وإجابة في نهاية العرض. و يفضل بان يستخدم المعينات البصرية (التي ستكون من اختياره). و يفضل منك قراءة المشروع كاملاً قبل إلقاء العرض.

بالإضافة إلى تقييمك الشفهي، الرجاء ملء هذا التقييم باختيار التصنيف الملائم في كل سؤال ثم دون تعليقاتك تحتها و يفضل أن تكون التعليقات فقط إذا لزم الأمر كتهنئة خاصة أو تشجيع أو توصية خاصة للتحسن.

← هل كانت فكرة الخطيب الرئيسية واضحة حيث استفاد منها الجمهور؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل دعم فكرته الرئيسية بشكل واضح و منطقي؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل كان الاقتراح مناسباً للجمهور؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل نظم العرض تبعاً لنظام "الهرم المقلوب"؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل تمكن الخطيب من التعامل مع أسئلة الجمهور بفعالية؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← خلال فقرة الأسئلة و الأجوبة هل كان الخطيب يتجاوب مع الأسئلة بشكل يدعم فكرة عرضه الأساسية؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← ما مدى فعالية المعينات البصرية؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

← هل كان كل محتوى العرض مقنع و مرتبط بالفكرة الأساسية؟

ممتاز مرضي يجب أن يتحسن

❖ المشروع الثالث:

الجمهور الغير تقني

يعد عالم العلوم و التكنولوجيا للعديد من الناس بجزرا معقدة، و لا يعني ذلك أن هؤلاء الأشخاص غير عابرة و لكنهم فقط يحتاجون إلى تدريب تقني. و قد يصادفون معلومات لا يفهمونها. تعد كل من اكتشاف الفضاء و الكمبيوترات و القوة النووية و تلوث المياه و غيرها من الحقائق التي يحتاجها الأشخاص الغير تقنيين لفهمها. و قد تعد للبعض أنها احتياجات المتخصصين فقط. و لكن علينا معرفة المعلومات عن العالم الذي نعيش فيه. و بلا شك تستطيع أنت كملق عروض ماهر أن تعرض و تشرح هذا المشروع لجمهور غير تقني. بتعلم كيفية التحدث بفعالية ستمكن من تكوين سمعة جيدة كخطيب و تعزيز مهارتك المهنية.

❖ أسرار الإلقاء بفعالية:

إن الهدف من عرض المعلومات و المواد التقنية لجمهور غير تقني قد يبدو بسيطا. و قد ترغب بإقناعهم و بناء ثقتهم فيك. إن هذا النوع من العروض التقنية يعطيك أولويات مميزة كخطيب. بصورة عامة إن طريقة عرضك للمواد أهم بكثير من عرض موضوعك، بعكس غيرها من العروض التقنية حيث يفضل أن تضع النتائج أولا. ستبدأ عرضك بجذب انتباه و اهتمام الجمهور لموضوعك و إخبارهم كيف أن هذا الموضوع يرتبط بهم. و عندما تتمكن من إنجاز ذلك سيرغبون بسماع التفاصيل عن هذا الموضوع المشوق و سيحاولون فهمه.

📌 التوضيح بالباوربوينت:

اكتب في كل شريحة نقطة أو فكرة واحدة، و اكتبها بوضوح حيث تتضمن صورا مناسبة. استخدم الرسومات كالأسهل للإشارة إلى النقاط المهمة أو الأجزاء المهمة في الصور. حاول أن تجعل الإحصائيات و الأرقام سهلة مبسطة. و حاول أن تستخدم المخططات في توضيح المعدلات الرياضية أو الكيميائية. و إذا استخدمت الباوربوينت فقط فعليك تقسيم المعادلة و شرحها خطوة خطوة في عدة شرائح. و للمزيد من المعلومات حول الباوربوينت انظر آخر الكتاب.

📌 هيكله النهج الخاص بك:

هذه قائمة بأهم 6 خطوات فعالة عند عرض مواد تقنية لجمهور غير تقني:

① شد انتباههم:

حتى يكون عرضك ناجحاً عليك أن تجذب اهتمام الجمهور خلال العرض بأكمله. و ستنجح بذلك إذا كنت حيويًا و محمسا. و استخدم المعينات البصرية البسيطة و الواضحة. و ابتعد عن الرتابة حتى لا تجعل الجمهور يمل و لن يستمعوا لك.

② اجذب اهتمامهم:

هذه النقطة مرتبطة بالنقطة الأولى و مشابهة لها. و الطريقة المثلى حتى تجذب اهتمام الجمهور بأن تبين لهم كيف أن عرضك مهما و ذا صلة بهم. و كأى خطبة عليك أن تعرف احتياجات الجمهور و أن تتواصل معهم.

③ أفهمهم:

إذا كنت ترغب أن ينجح عرضك و يعجب الجمهور، عليك أن تأخذ هذه الخطوة بعناية فائقة. في هذه الخطوة ستحول النقاط المعقدة إلى نقاط بسيطة و سهلة. استخدم اللغة البسيطة و ابتعد عن المصطلحات الصعبة التي لا تُستخدم هذه الأيام. و إذا لزم عليك الأمر، اذكر الكلمة التقنية و عرفها بوضوح. اذكر أمثلة و مقارنات لتوضيح نقاطك و حتى تبسط المواد التقنية. نظم عرضك تبعاً لمخططك التفصيلي الواضح و المنطقي حتى تتمكن من الانتقال من نقطة إلى أخرى بسلاسة. و ركز على ذلك حتى يكون عرضك منطقياً. و لا تتوقع من جمهورك أن يتوصلوا إلى نتيجة بل عليك شرح ذلك لهم.

هنا بعض الأمثلة التي توضح كيفية استخدام المقارنات للانتقال بسلاسة بين نقاطك و لربط معلوماتك بالجمهور: "تستهلك مركبة الفضاء الكثير من الوقود في رحلتها الواحدة أكثر من استهلاكك للوقود في حياتك كلها. و يزن ذلك الكم الهائل من الوقود أكثر من وزن هذه البناية. و كنتيجة لذلك ستأخذ كما هائلا من الوقود عند إقلاعها من الأرض". تمكنت بهذا النوع من الشرح و التوضيح أن تفهم الجمهور من دون إهانة تفكيرهم.

من الوسائل الأخرى لمساعدة الجمهور على الفهم هي مقدرتك على معرفة ما إذا كان جمهورك قد استوعب أفكارك أم لا. في أغلب العروض التقنية يُنصح بالانتظار حتى فقرة سؤال و جواب. أما في العروض التقنية للجمهور الغير تقني يتيح الخطيب الفرصة للجمهور بسؤاله عن أي نقطة من نقاط العرض، و إذا لم تفعل ذلك ستخسرهم كمستمعين.

④ اجعلهم يقبلوك:

إذا كان هدفك هو إعطاء المعلومات للجمهور، فإنك قد حققت ذلك بمجرد إفهامهم محتويات خطبتك. و لكن إذا رغبت بالحث على أداء أو تغيير سلوك ما، فإن عليك فعل المزيد. عليك بتكوين علاقة مع الجمهور و

تكسب مصداقيتهم و ثقتهم. و لتكوين علاقة معهم عليك بإقناعهم أنك مثلهم. و قد تنجح في ذلك إذا ذكرت فكاهاه عنك. و حتى تكسب مصداقيتهم و ثقتهم فإن ذلك يعتمد عليك و على جودة إلقاءك. و بما أنه ليس من اللائق أن تذكر مميزاتك، فإن ذكر مقدمة من غيرك (مقدم البرنامج) سيؤدي المطلوب. و أخيرا على أفكارك و جهة نظرك أن يكونوا واقعيين و منطقيين. إذا كان جمهورك يعارض أفكارك أو يرغب في المجادلة، يجب عليك أن توضح فكرتك إذا كانت صحيحة و التخلص منها باعترافك من ذلك إذا كانت خاطئة.

⑤ ساعدهم على التذكر:

من مهامك الكبيرة أن تجعل أفكارك التي شرحتها في أذهان جمهورك. فإذا تذكر الجمهور أفكارك فهذا يعني أنهم قد فهموا ما ترمي إليه. و عليك أن تقنعهم أن هذه المعلومات مهمة لهم. بالإضافة إلى ذلك بإمكانك استخدام المعينات البصرية التي توضح نقاطك فيتذكرها الجمهور جيدا لأن الناس غالبا يتذكرون الأشياء التي يسمعونها و يرونها أكثر من السماع وحده.

⑥ توقع تصرف أو سلوك منهم:

يتصرف الجمهور غالبا إذا سمحت لهم الفرصة بذلك. أخبرهم أن يتخذوا سلوكا معينا. قم بالتصويت و حفزهم للمشاركة و المساهمة. على هذه التصرفات و السلوكيات أن تكون سهل أداءها من قبلهم. و أخيرا يجب أن توافق الهدف الذي وضعته في عرضك و أيضا احتياجات الجمهور نفسه. و بالطبع يعود إقناعهم في هذه الحالة إليك.

❖ مهمتك في هذا المشروع:

خطط و جهز و قدم عرض من 10-12 دقيقة بحيث تنقل معلومات تقنية مقتبسة من عملك أو تخصصك لجمهور غير تقني. إذا كان جمهورك من نادي التوستماسترز أو كان مجموعة من الذين لديهم نفس تجربتك التقنية فإن هذا المشروع سيتطلب منهم "أداء الأدوار". و تأكد من إخبارهم بذلك. في هذا المشروع استخدم اللاب توب أو جهاز الكمبيوتر المكتبي و برنامج المايكرو سوفت باوربوينت و شاشة و جهاز العرض لتوضيح رسالتك. ستجد المزيد من المعلومات حول هذه الميديا في آخر هذا الكتاب. و أيضا أخبر الجمهور أنك مستعد لتقبل أي أسئلة خلال وقت العرض. و بتجنب انتهاء الوقت المخصص لك، عليك باختصار إجاباتك و جعلها مباشرة.

❖ المرشد التقييمي لمشروع "الجمهور الغير تقني":

.....: اسم الخطيب:

.....: التاريخ:

📌 ملاحظة للمقيم:

في هذا المشروع يطلب من الخطيب إيصال خطبة مشوقة تتضمن المعلومات التقنية لجمهور غير تقني. و على الخطيب الإجابة على أسئلة الجمهور خلال العرض. و عليه أيضا أن يستخدم شرائح الباوربوينت كمعين بصري. و يُنصح بقراءة المشروع كاملا قبل العرض.

بالإضافة إلى تقييمك الشفهي الرجاء إكمال هذا التقييم باختيار الملائم من كل صنف. باستخدام هذا المرشد 1=ممتاز، 2=جيد جدا، 2=مرضي، 4=يجب التحسن، 5=ضرورة التحسن. و أيضا استخدام الفراغ الموجود تحت كل سؤال للتعليق فيه. و يفضل أن تكون التعليقات عند لزوم الأمر كتهنئة خاصة أو تشجيع أو توصية خاصة للتحسن.

- ← اختيار الموضوع (ملائم و مشوق)
- ← تعقيد العرض (سهل الفهم)
- ← افتتاحية العرض (جذبت انتباه الجمهور)
- ← تنظيم العرض (واضح و منطقي)
- ← الأدوات المساعدة (أمثلة، مقارنات، ساعدت من توضيح و تبسيط العرض)
- ← الانتقال ما بين النقاط (بانسيابية و سهولة)
- ← اللغة (بسيطة من دون المصطلحات التقنية المعقدة)
- ← التجاوب مع الجمهور (الإجابة على أسئلتهم ببساطة و بشكل مباشر)
- ← المعينات البصرية (محسوسة و واضحة و بسيطة و مرئية و يتعامل معها بانسيابية)
- ← إيصال المعلومات (تنوع الصوت و لغة الجسد... إلخ)

❖ المشروع الرابع:

عرض ورقة تقنية

في كل عام يحضر العديد من المهندسين و العلماء و المدراء و غيرهم من المتخصصين المؤتمرات تحت رعاية المنظمات التقنية. إن الهدف الأساسي و الأولي من هذه المؤتمرات لتعميم المعلومات التقنية للاستفادة من تخصصاتهم . إذا كنت متخصصا تقنيا فإن أخذك لهذه الفرص و حضورك هذه المؤتمرات سيفيدك و يجعلك محظوظا لانتمائك في مثل هذه المنظمات.

إن أغلب المنظمات التقنية تُصدر أوراقا تقنية مكتوبة من قبل أشخاصا متخصصين في مجالاتهم. و يقوم الكُتاب بدعوة أصدقائهم و وزملائهم و أقرانهم لعرض أرواقهم التقنية في مؤتمرات المنظمات.

8 مكافأة التحدي:

مهما كان تخصصك فإن كتابتك لورقة تقنية تعتبر تجربة مُرضية. ستمكنك هذه التجربة من إقحام نفسك في صلب معلومات تخصصك. و بالمقابل سينمي ذلك من معلوماتك و مهاراتك و رؤيتك. في هذا المروع ستبادل الأفكار و التجارب و آخر النتائج المتوصل إليها و التي تحاكي كيفية إدارة مثل هذه المنظمات التقنية. ليس المطلوب منك كتابة ورقة، بدلا من ذلك يتعين عليك اختيار أوراقا تقنية أو مقالات مجلات و توصيلها شفويا في عرض. و عليك تذكر أن تلك المهمة لا تعتبر "تقرير عن كتاب"، و لكنه عرض يهدف إلى تبادل معلومات ذات صلة مع أصدقائك. و عليك وضع تقرير عن آخر النتائج التي توصل إليها مع أصدقائك لذا كن متأكدا من أمانة الكاتب.

و بالتأكيد إذا رغبت أن تكتب أوراقا تقنية و تقوم بعرضه فيجب عليك كتابته بهدف النشر بواسطة المنظمة التي تنتمي إليه. و لكن قلب البدء، تأكد من التواصل مع المنظمة و طلب الخطوط الإرشادية و التنسيق لأن كل منظمة تختلف عن الأخرى.

❖ التحضير لعرضك التقني:

إن موضوعك يعتمد عليك و على تخصصك. يجب أن يكون الموضوع عن شيء تعلم عنه جيدا و لديك المعلومات و الخبرة الكافية فيه. و بوجه عام إن الورقة التقنية أو المقال يصف كيفية حل المشكلات أو كيفية تطوير الإجراءات أو كيفية تطبيق معلومات جديدة. قد تكون طبيعة المعلومات صارمة أو تتضمن توصيات

تعتمد على آخر النتائج. و يجب أن تعرض معلومات أصلية و التي تمم الخبراء من نفس المجال و تساهم في إثراء معلوماتهم التقنية و قد يطبقونها في عملهم.

﴿ عرضك الشفهي: ﴾

حالما تنتهي من اختيار مقال أو ورق تقني، عليك أن تجهز عرضك الشفهي. في المؤتمر التقني سيتكون جمهورك من خبراء عابرة يرغبون بمعرفة معلومات جديدة و لذلك فهم يتوقعون عرضا مشوقا و منظما بشكل جيد بحيث يحتوي العرض على معلومات قيمة تفيدهم. و بالطبع فهم لن يساعدوا شخصا يهينهم بفشله في تنظيم عرضه أو باستخدامه لمعينات بصرية سيئة أو يقرأ ورقته التقنية بشكل رتيب.

إن الذي يريده الجمهور من الخطيب في المؤتمر التقني أن يتكلم مباشرة مستخدما أسلوب الحوار و يتضمن عرضه رؤوس الأقسام أو الكلام المهم. و يرغبون بذكر معلومات واضحة عن طريقة حل المشكلات و شرحا مختصرا حول كيفية حلها و عرض بسيط عن آخر النتائج المتوصل إليها و التوصيات.

عند إلقاءك لورقتك التقنية أو المقال عليك أن تبدأ باستعراض كامل عن موضوعك و حاول التقليل من عدد الأفكار الرئيسية حيث لا تكثر عن أربعة أفكار أو خمسة. اختار بعض الجداول أو الصور أو غيرها من المعينات البصرية لتوضيح النقاط.

نظم خطبتك بعناية باستخدام مخططا تفصيليا بسيطا. و في المقدمة عليك بتقديم ملخصا عن محتوى هذا المشروع أو الدراسة و تستطيع مناقشة طرق التصميم و البحث و التحليل و لكن تكلم عن التفاصيل. و سيكون مفيدا جدا معرفة جمهورك حتى تستطيع التخطيط لردة فعلهم، على سبيل المثال: إذا كنت تشك أن جمهورك سيعارض على نتائجك يمكنك أن تبدأ بدلا من ذلك ببعض المعلومات التاريخية المرتبطة بالمشكلة التي استطاع بحثك من حلها.

عليك أن تخبرهم ما الذي ستلقيه عليهم في عرضك الشفهي للورقة التقنية، و أن تجعل محتوى خطبتك عن الخطوط العريضة لورقتك التقنية أو المقال. و قم بإثراء عرضك بملخص و مناقشة أهم النقاط و فوائد النتائج التي تم التوصل إليها و التوصيات.

تذكر أن خطبتك ستجلب عنصر آخر في المعادلة و هو البعد الإنساني. لذا فإن تكرارك لهذه الورقة لن يجعلك عادلا في المعلومات التي ترغب إلقاءها أو التأثير الذي تود إيجادها. حاول إيجاد طرق لإضفاء الطابع الإنساني على البيانات و مناقشة العديد من المعلومات و فهمها في جلسة واحدة. و لتحقيق ذلك قم بتقسيم المواد و

اختار النقاط الأساسية فقط، و قم بإضافة الطابع الإنساني على الإحصائيات و التواريخ. قم بوصف تأثير البحث على العالم و حاول جعله مرتبطا بالجمهور.

❖ عند تجهيزك للعرض تذكر أن تجعله:

① واضح: تجنب الجمل المعقدة و الكلمات الغامضة. تذكر أنه لا توجد علاقة بين جودة الأفكار و بين عرضها بطريقة معقدة. اجعل التوضيحات بسيطة.

② منطقي: على أفكارك أن تكون منطقية و متتابعة. لا تحذف أي من المعلومات أو التفاصيل الهامة لأنها قد تساعد القراء على متابعة و فهم رسالتك، و لا تدسها في بيانات غير ملائمة أيضا.

③ ذا هدف: تجنب الاختصار الشديد لأن جمهورك خبراء يرغبون بمعرفة المزيد من المعلومات و فهم هدفك الأساسي من هذا العمل. و اعتمد إلى التوازن حيث يبتعد عرضك عن كثر أو نقصان المعلومات.

❖ معيناتك البصرية:

إن المعينات البصرية ليست فقط مرغوبة في المؤتمرات التقنية. غالبا ما يكون الخبراء و الأخصائيون الذين يحضرون مثل هذه الاجتماعات تُعرض عليهم صوراً يمكن رؤيتها أو فك تشفيرها.

باستخدام المعينات البصرية المناسبة و ذات الجودة الجيدة ستتاح لك الفرصة لخلق انطباع جيد. هناك ثلاثة أنواع رئيسية للمعينات البصرية:

✍ الكلمات: الجمل و أشباه الجمل أو قائمة من الكلمات.

🖼 الصور: الرسومات و الصور المرسومة و الخرائط و الرسوم البيانية.

🔢 الرياضيات: المعادلات و الصيغ و غيرها من المعادلات التي تحتوي على أرقام.

يمكن لكل هذه الثلاث أنواع أن تعرض في شريحة واحدة. حاول أن توازن بأن تعرض المعلومات بوضوح. تساعدك الرسومات و الصور في بث الحيوية في شرائح الإحصائيات و لكن لا ترحم الشرائح بالكثير من الصور. بدلا من ذلك استخدمهم لمساعدتك في التأكيد على الفكرة الرئيسية من العرض. إذا كنت ستقارن ما بين منتجات الألبان، سيفهم الجمهور قوارير الحليب الصغيرة و الكبيرة أفضل من لو كانت الشريحة مليئة بصور منتجات الألبان المختلفة.

إذا كنت ستعطي عرضاً تقنياً عن العلماء أو المهندسين ستحتاج غالباً إلى استخدام الرسوم البيانية و الجداول و الصور و الخرائط و الرسومات. أية واحدة من هذه الأشياء ستساعدك في جعل فكرتك أكثر وضوحاً باستخدام الباوربوينت و ستستطيع استخدامها بفعالية. ستجد المزيد من المعلومات حول هذه المعينات البصرية في آخر الكتاب.

❖ مهمتك في هذا المشروع:

في هذه الخطبة جهز أو اختار ورقة تقنية من مجال تخصصك ثم اعرض شفهيها أهم النقاط في خطبة مدتها 10-12 دقيقة. في أغلب الحالات يكون لدى أعضاء التوستماسترز مستويات مختلفة في المعرفة و العلم عن أعضاء منظمة تقنية. و كنتيجة لذلك عليك توضيح عرضك على حسب احتياجاتهم و اهتماماتهم. استخدم برنامج الباوربوينت و جهاز العرض و اللوح لتوضيح عرضك و اجعل معيناتك البصرية مبسطة و ملونة. ابذل جهدك لجعل خطبتك مشوقة جداً و استخدم نبرات صوتك و لغة جسدك و غيرها من المهارات التي تعلمتها لإيصال المعلومات بنجاح و فعالية.

❖ المرشد التقييمي لمشروع "عرض أوراق تقنية":

اسم الخطيب:

المقيم: التاريخ:

🔍 ملاحظة للمقيم:

في هذا المشروع يُطلب من الخطيب أن يعرض ورقة تقنية أو مقال. إن الحديث عن التكنولوجيا يجب أن يعرض كأن يكون الخطيب هو الكاتب أو عضو من فريق البحث. على المقدمة أو الافتتاحية أن تحتوي على وصف واضح حول المشكلة و كيفية حلها. و يجب أن يضاف على البيانات الطابع الإنساني و أيضا المعلومات التاريخية حول البحث. و على محتوى الخطبة أن يركز على النقاط الأساسية و المهمة من الورقة و تأثير هذا البحث على العالم. و على الخاتمة أن تحتوي على ملخص قصير عن خاتمة الورقة و التوصيات و ربما عرض كيفية حل المشكلة التي ذكرت في مقدمة الخطبة. و على الخطيب استخدام أسلوب الحوار في عرضه الخطبة و توضيح رسالته أو الفكرة الرئيسية من خلال استخدام شرائح برنامج الباوربوينت و أيضا لوح العرض. ينصح بقراءة المشروع قبل التقييم. بالإضافة إلى تقييمك الشفهي الرجاء ملء التقييم التالي و اكتب اقتراحاتك إذا لزم الأمر لتحسن.

← هل ناقش الخطيب أهم نقاط الورق التقني أو المقال خلال العرض الشفهي؟

← هل كان العرض يوافق مستوى المعلومات و اهتمامات الجمهور؟

← كيف جعل العرض مشوقا؟

← ما الدليل الذي أثبت أن الخطيب قد جهز لهذا المشروع؟

← ما مدى فعالية المعينات البصرية و طرق استخدامها؟

← ما هي نقاط قوة الخطيب في العرض؟

← من وجهة نظرك كيف يمكن للخطيب أن يطور من طريقة إيصاله العرض؟

❖ المشروع الخامس:

تعزيز الحديث التقني بالانترنت

في عصر الانترنت نحن نعيش في عصر المعلومات حيث أن كل الأشخاص تقريبا لديهم عنوانا فيه. يوجد العديد من المواقع الشخصية و التعاونية و الحكومية و المعلوماتية التي تعرض في كل وقت للتواصل المعلومات. لم يكن هناك من قبل إستراتيجية في إيصال المعلومات التقنية لذا يسهل البحث عن البحوث في شبكة الويب. الآن العديد من هذه التكنولوجيا أصبحت أماكن معروفة و شائعة في جميع أنحاء العالم كل يوم. إنه الوقت للخطباء أن يقدموا عروضاً تقنية حيث يستفيدون من هذه الأدوات لضمان نقل المعلومات. تعرض علينا هذه التكنولوجيا الحديثة القدرة على تعزيز و إكمال الحديث التقني بإيصال الرسائل قبل و بعد العرض. في الحقيقة إن طبيعة العروض اليوم قد تكون موسعة بحيث تتضمن زيارات مواقع الويب مصممة بعرض موضوع الذي يتم مناقشته في الاجتماع و يتبع لقطات فيديو و مناقشات إضافية أو غيرها من المواد التكميلية. أغلب المدربين يفعلون ذلك كل يوم.

اليوم العديد من برامج الكمبيوتر تعتبر بديهية أو تأتي مصاحبة لتعليمات سهلة. و إذا لم يكن ذلك كافياً فإن العديد من المكتبات توفر الكتب السهلة التي تشرح البريد الإلكتروني و برنامج الباوربوينت و مواقع الانترنت و الكثير غير ذلك. و الجمهور اليوم مدربين و لديهم المهارة على تعلم التكنولوجيا. تعد مواقع الانترنت و البريد الإلكتروني و المدونات أجزاء من نظام التواصل و التعليم اليوم و غير أن العديد من الأدوات و البرامج تزداد يوماً و بالاستمرار.

و كنتيجة لذلك لا يوجد عذر لخبراء اليوم في أي مجال أن يتجنبوا إضافة الكمبيوتر و الانترنت إلى طرق تدريسهم و تدريبهم. إن أفضل المدربين يُعلمون بأقصى استخدام للتكنولوجيا حتى يتعلم جمهورهم أو طلابهم أقصى استفادة. و في المشروع التالي ستكون فرصتك لفعل المثل.

❖ تتوسع مهمة الحديث التقني و التكنولوجي بواسطة الانترنت:

في هذا المشروع عليك بتوسيع خطبتك أو حديثك التقني حيث يتضمن على اتصال مع الجمهور قبلها و بعدها. و تتضمن هذه على:

◀ وضع موضوع لمحاضرتك و إضافة أفكار للمقدمة حتى تجهز جمهورك لمتابعتك و متابعة أفكارك و لدعم و إكمال خطبتك.

- ◀ البحث في الانترنت لإيجاد مواقع تعرض مواد عن نفس موضوعك.
- ◀ تجميع عناوين البريد الإلكتروني الخاص بزملائك من أعضاء النادي (بتصريح منهم).
- ◀ كتابة رسالة إلكترونية و إرسالها لزملائك من أعضاء النادي تطلب منهم قراءة بعض المعلومات قبل خطبتك و قد تصيف مستندا في الرسالة أو عنوان موقع الكتروني أو روابط فيديو أو غيرها. و يمكن أن تنشئ مدونة و تبدأ بمناقشة بعض النقاط عن موضوعك عبر الانترنت.
- ◀ إيصال محاضرتك التقنية للجمهور بحيث تغطي الموضوع الأساسي الذي خطت له. و عليك إخبار جمهورك أن يزوروا على الأقل موقع ويب واحد، لذا عليك بإرسال رسالة إلكترونية لهم تحتوي على بعض عناوين المواقع الإلكترونية.
- ◀ تواصل مع جمهورك بعد المحاضرة بواسطة البريد الإلكتروني حيث تتضمن رسائلك على المواقع الإلكترونية التي ناقشتها في محاضرتك و أخبرهم أنك مرحب بأسئلتهم عن الأمور المهمة. و أرسل إجاباتك أيضا بواسطة الرسائل الإلكترونية أو رسائل مسجلة في مدونتك.

❖ مهمتك في هذا المشروع:

يتضمن تحضيرك للعروض التقني إيجاد و وضع مواد إضافية لجمهورك لاستيعاب ما هو خلف محاضرتك نفسها. قد يستطيع الخطيب التوصية و الحث بقراءة كتاب أو مقال كمواد مكملة للمحاضرة الرئيسية. و اليوم عليك بهذا التحضير و لكن تتوفر لك ميزة إضافية و هي وجود أداة متوفرة اليوم بشكل واسع. بالانترنت يمكنك توفير المعلومات التكميلية من خلال البريد الإلكتروني و مواقع الانترنت و غيرها من الوسائل. الآن تستطيع تقديم مكان للنقاش قبل و بعد محاضرتك و عرضك الأساسي. كل من هذه الأساليب يطلب من الجمهور فعل شيئا ما. يجب عليهم المشاركة و الانتقال ما بين هذه المواد و التجاوب معها. يعد التفاعل من المفاتيح المهمة للمواد التكميلية. كن جاهزا لتزايد هذا النشاط بوضع خطة على النقاط التي ستركز عليها قبل و أثناء و بعد الخطبة.

❖ تجهيز مواد قبل الخطبة:

كيف تساعد جمهورك بالتعلم منك قبل سماع حديثك التقني؟ يقوم واحد من بروفيسورات الكلية شكل روتيني بإرسال رسائل إلكترونية لطلابيه و مستمعيه قبل ثلاثة أيام من المحاضرة. تحتوي الرسالة على أمرين أو طلبين. يتضمن الطلب الأول على رابط موقع إلكتروني يقدم معلومات يجب عليهم قراءتها للتحضير للمحاضرة. أما الطلب الثاني فهو يحتوي على رابط المدونة الإلكترونية حيث يطلب منهم مناقشة بعض الأمور قبل المحاضرة.

يقوم الطلاب أو الجمهور بأداء هذه المهام حيث يكتبوا أسئلتهم و استفساراتهم أو مشاركتهم خلال هذه الأيام الثلاثة في المدونة الالكترونية. و في يوم المحاضرة سيكون الطلاب جاهزين للاستماع و لاكتساب المعلومات و ينتبهون بالكامل لما يقوله البروفسور.

لإنجاز الجزء الأول استخدم محرك البحث قوقل و اجث عن موقع الكتروني مناسب و ملائم لموضوعك. و يمكنك أن تنشأ موقع إلكتروني يجعلك أكثر تحكما في المعلومات الموجودة فيه حيث تجعلها ملائمة تماما لموضوعك. و قد تكون أيضا كأداة تسويق للمؤتمر. إن الغرض من هذا التمرين أنك غالبا ستجد على الأقل موقع واحد و عليك بإرساله إلى طلابك لزيارته و الاستفادة منه. يمكنك التأكد من زيارة الموقع ما بين فترة و أخرى حتى لا تفاجأ بصفحات أخرى قد يقرأها الجمهور. اكتب في نص رسالتك الالكترونية الرابط الالكتروني مع ملاحظة تطلب فيها من جمهورك زيارة هذا الموقع و قراءة الصفحات التي تحددها و مشاهدة الصور و مقاطع الفيديو.

و للجزء الثاني ليس من الصعب إنشاء مدونة إلكترونية و تطلب من المستمعين بالمشاركة و كتابة الرسائل أو التعليقات أو التقارير أو ردة فعلهم للمهمة الموكلة إليهم. و حتى تبدأ قم بكتابة "إنشاء مدونة" في محرك البحث قوقل. ستجد مدونات مجانية أو بثمان قليل. بعض المحاضرين ينشون مجموعات الكترونية مشابهة للمدونة لكن مضاف إليها مقاطع فيديو كأداة مفيدة لهم. قم بكتابة رابط المجموعة الالكترونية في الرسالة و قم بتذكير جمهورك لحضور عرضك الشفهي أيضا.

❖ التحضير لعرضك التقني:

من المهم جدا تمييز الفرق الشاسع ما بين الورق المكتوب و بين الخطبة أو العرض. على سبيل المثال، تنقسم الورقة التقنية غالبا إلى ثلاثة أجزاء: إخبارهم ما الذي ستلقيه عليهم، و محتوى الموضوع، ثم إعطاءهم ملخصا عما كتبه. انتبه عند أداءك لهذه الأجزاء في العرض الشفهي. بعض من المستمعين المتحمسين لن يقدرُوا من ذكرك أو يستفيدوا من ذكرك الملخص ما ستقوله في المقدمة. يفضل أن تجذب انتباه الجمهور و اهتمامهم لسماع خطبتك بكلام مشوق ذا صلة بما ستلقيه. لنفترض اثنين من الخطباء، يبدأ الأول باقتباس إحصائيات عن مرض السل. أما الآخر فيبدأ بـ "قبل مئات السنين كان التشخيص لمرض السل عمليا كالحكم بالإعدام. و نحن نقاتل لإنقاذ أرواحنا". أي من هاذين الخطيبين تود الاستماع له؟ إن الخطيب الثاني يقدم لك مستندات تقنية تحت وجهة نظر إنسانية على البيانات. إن البدء بمجمل غامضة كتاريخ أو حتى حديث قصير سيساعد حديثك التقني في البعد عن المواد التكميلية المكتوبة. اختار النظام الذي يتطابق مع جمهورك و موادك و أسلوب حديثك.

تنقص الورقة الحيوية. لان القارئ يستطيع الراحة و الهدوء و قراءة المواد المكتوبة مرة أخرى وقتما يشاء فهو غالبا يعتبر أقل تحفيزا من الخطبة. استغل هذا الفرق لصالحك. خطط للتفاصيل التي ترغب بتأكيدھا بالقراءة و التي ترغب من جمهورك بأخذھا و الاستفادة منها.

لا تھمل المعينات البصرية في عرضك. تأكد من قراءتك لخاتمة هذا الكتاب حيث یمتوي على معلومات حول استخدام المعينات البصرية و خاصة شرائح الباوربوينت بفعالية. لأن هذا المشروع خصص لتنمية مهاراتك التقنية بالعلاقة مع حديثك التقني، حاول استخدام برنامج الباوربوينت في عرضك. تذكر أنه لا یمجب عليك إلقاء محاضرة عن موضوع عالي التقنية بسبب استخدامك الباوربوينت. إن كبير الطباخين یمستخدم طرق و أساليب معاصرة لتعليم مهارات الطبخ و هو یمتطيع العمل على الباوربوينت لشرح وصفة الطعام للمتدربين تتبعھا عرض طريقة عملھا أمامهم.

و في القريب سیتعلم جمهورك الاستفادة من المعلومات من الانترنت لأهداف أخرى. و أثناء استفادتهم منك و أثناء ذلك احرص على جذب انتباههم و إعطاهم أفضل الأدوات التقنية على قدر استطاعتك. أرشدهم إلى مواقع انترنت يزورونها لاحقا حتى یمتكنوا من الاستطلاع أو توسيع فهمهم لما هو خلف حديثك التقني. من القواعد الجيدة الجديرة بالذكر عند وضع عنوان موقع إلكتروني شفھيا : إذا كان العنوان بسيطا یمتطيع أن تریهم طريقة كتابته أو ھجنته كإملاء لهم، و السماح لهم بتدوينه عندهم. حاول أن تقدم ذلك بسلسلة حتى تشجعهم على الاطلاع عليه بدلا من إهماله أو بدلا من أن يشغلهم عن حديثك التقني.

❖ بعد الخطبة:

قد تحتاج أن تنتظر قليلا بعد خطبتك حتى تعطي جمهورك عنوان الموقع الإلكتروني. إذا كان العنوان یمتوي على حروف رمزية (أي ليست من الحروف الھجائية) أو صعوبة النطق عليك إرساله لهم عبر البريد الإلكتروني أو عرضه عليهم في مدونتك الإلكترونية. تعتمد الكمبيوترات على الأحرف، و حين يتم الخطأ في كتابة الحروف أو الشرطات قد یمنع ذلك دخول جمهورك إلى الموقع أو المدونة الإلكترونية و تصفح الصفحات. لذا عليك أن تشير في خطبتك أنك سترسل لهم عنوان الموقع الإلكتروني قريبا و عليك فعل ذلك بأسرع وقت ممكن.

أتذكر كبير الطباخين مع شرائح الباوربوينت؟ یمتطيع كبير الطباخين إرسال العرض بأكمله للمتدربين بواسطة البريد الإلكتروني حتى یمتفظون به كمرجع لهم عند أداء الطبق مرة أخرى. بالإضافة إلى أن كبير الطباخين یمتطيع أن یمجل مدونته الإلكترونية مكانا للنقاش و الأسئلة حيث یمتطيع المتدربون أيضا أن یقارنوا نتيجة طبخهم بالوصفة الأصلية.

هناك العديد من الطرق لتعزيز حديثك التقني. اسمح لجمهورك بالكتابة دوما في مدونتك عن مواد المحاضرة أو العرض. و أجب على أسئلتهم بكل بساطة من خلال البريد الالكتروني. بوجود الانترنت يسهل على الجمهور الحصول على الطرق المفيدة و البسيطة للاستفادة من معلومات حديثك التقني.

❖ المرشد التقييمي لمشروع: "تعزيز حديثك التقني بواسطة الانترنت":

اسم الخطيب:

المقيم: التاريخ:

✍ ملاحظة للمقيم:

في هذا المشروع يوسع الخطيب عرضه التقني بواسطة استخدام مصادر حديثة للتواصل مع الجمهور قبل و بعد الخطبة الأساسية. قبل الخطبة على الخطيب التواصل مع الجمهور بواسطة البريد الالكتروني عن بعض المعلومات الأولية كتاريخ الخطبة. و خلال الخطبة على الخطيب تتبع الخطة المرسله و شرح أي تغيرات (إن وجد) للجمهور. و على الخطيب أن يعطي الجمهور مواقع انترنت و التي تعرض معلومات و توضيحات عن موضوع الخطبة. و عليه متابعة الجمهور بعد الخطبة بواسطة البريد الالكتروني و المدونة الالكترونية. و عليه التخطيط لكل وسائل الاتصال بسلاسة. و ينصحك بقراءة المشروع كاملا و يتضمن ذلك تقييمك الشفهي. و الرجاء إكمال هذا التقييم بتحديد الملائم من كل سؤال. و اكتب تعليقاتك أسفل منها. و يفضل التعليق إذا لزم الأمر كتهنئة خاصة أو اقتراح للتحسن.

← هل كانت المواد الإضافية التكميلية للعرض قريبة من تناول من يحتاجها من الجمهور؟

ممتاز مرضي يجب التحسن

← هل أحسن في التواصل مع الجمهور قبل و بعد الخطبة؟

ممتاز مرضي يجب التحسن

← هل كانت المواقع الالكترونية التي وصى بها الخطيب مساعدة و مؤكدة لرسالته أو هدفه؟

ممتاز مرضي يجب التحسن

← هل كانت طرق الاتصال الالكترونية متضمنة للمواد كافية؟ و ما الذي يمكن إضافته أيضا؟

ممتاز مرضي يجب التحسن

← هل كانت طرق الاتصال الالكترونية تمنع التكرار الغير ضروري؟ و ما الذي يمكن حذفه؟

ممتاز مرضي يجب التحسن

← هل تمكن الخطيب من إيصال فكرته من العرض بفعالية؟

ممتاز مرضي يجب التحسن

← هل ظهر في مناقشته قبل و بعد الخطبة أنه محضرا و تكلم بسلاسة؟

ممتاز مرضي يجب التحسن

← هل كانت المعينات البصرية منظمة و مصممة بشكل جيد و عرضت بشكل جيد أيضا و هل كانت تتوافق

مع حديث الخطيب؟

ممتاز مرضي يجب التحسن

← من فضلك قيم فعالية العرض بشكل عام.

ممتاز مرضي يجب التحسن

❖ الخاتمة:

👁 استخدام المعينات البصرية:

تعتبر المعينات البصرية بصورة عامة هي الجزء المكمل للعروض التقنية. و لذا السبب من أهداف هذا الكتاب مساعدتك تعلم استخدام هذه المعينات بشكل فعال. و كل المشاريع الخمسة تتطلب منك استخدام المعينات البصرية.

الميديا الشائعة في العروض التقنية هي لوح العرض و الكمبيوتر. في هذا الجزء من الكتاب يُعرض عليك نصائح إرشادية حول كيفية استخدام هذه الميديا. و أغلب هذه النصائح يمكن تطبيقها على أي نوع من أنواع المعينات البصرية.

📌 لوح العرض:

يكون لوح العرض المحمول على حامل خشبي فعالا إذا كان عدد المستمعين 20 شخص أو أقل من ذلك. بهذا اللوح تستطيع الكتابة أو الرسم خلال عرضك. تستطيع أيضا تسجيل ردّات فعل أو إجابات الجمهور حيث توزع ورقة لكل شخص ثم تعليقها على اللوح. أيضا يمكنك إزالة الورق بعد عرضه. يعتبر لوح العرض مثاليا و بسيطا للعرض و عليك تجنب استخدام لوح العرض للجداول و الصور المعقدة أو البيانات المعقدة.

يمكنك التحضير بوضع لوحة العرض مقدما قبل خطبتك. و حتى تمنع أن ما تعرضه لا يشف ما خلفه من الصور أو الكتابات، عليك أن تترك صفحة أو صفحتان فارغتان ما بين كل ورقة و أخرى. و استخدم أقلاما ملونة للكتابة و لكن احذر من أن يسيل الحبر على الأوراق. كَبّر حجم الكلمات و اجعل هناك مسافات ما بين كل كلمة و أخرى. و حاول أن لا تنظر على اللوحة خلال إلقاءك. إذا تطلّب منك الكتابة على لوح العرض للتوضيح فتوقف من الإلقاء لفترة بسيطة و اكتب ثم عاود الشرح.

🖥 الكمبيوتر:

إن التكنولوجيا في الوقت الحالي متغيرة دائما و خصوصا ما يتعلق بالكمبيوتر. إن استخدام جهاز الكمبيوتر المحمول و برنامج الباوربوينت و جهاز العرض و الشاشة يمكنك من عرض صور و شرائح متحركة. تعد أجهزة الكمبيوتر و برامجها من الأشياء الأساسية في أغلب العروض حيث تستطيع استخدامها مع أي عدد من الناس قلو أو كثروا. و أيضا يمكنك عرض البيانات و الصور البسيطة و المعقدة منها. و إذا كنت تستخدم

جهاز تحكم عن بعد فإنك تستطيع تغيير الصور أو الشرائح بينما تسير في أنحاء الغرفة حيث تعطيك حرية أكبر في الحركة. و حتى تحقق ذلك ننصحك باستخدام كمبيوتر محمول و جهاز و شاشة عرض.

حاول التخطيط حول هذه المعينات البصرية قبل العرض بوقت كاف و تدرب على استخدامها و احرص على التأكد أن كل الأجهزة تعمل بشكل جيد. و ضع خطة احتياطية في حال فشل خطتك أو إذا ظهرت مشاكل خلال العرض.

 نصائح إرشادية لاستخدام المعينات البصرية بشكل فعال:

① اجعلها على مرأى الجميع:

يجب أن يكون كل ما تعرضه من صور و غيره واضحا و مقروء من كل شخص من الحضور على الأقل تبعد 1½ إنش في كل 10 أقدام ما بين الذي تعرضه و أبعد شخص في القاعة. اعرض معيناتك البصرية بشكل واضح و في مكان عال تقريبا حتى يتمكن جميع الأعضاء من رؤيته ولا تقف حائلا ما بين جمهورك و المعينات البصرية. قد يبدو ذلك واضحا و لكن عليك التأكد من أن تضع لوحة بيضاء للعرض حتى تظهر الصور جيدا عليه.

② اجعلها بسيطة:

اجعل الصور و الرسومات البيانية و الجداول بسيطة و عامة بحيث لا تزيد عن خانتين أو منحنيين. و في الكتابة حاول التقليل من عدد الكلمات في الشريحة الواحدة حيث تكون فكرة واحدة في كل شريحة. و استخدم قاعة (سبعة X سبعة) حيث لا تكثر الشريحة عن 7 أسطر و 7 كلمات في كل سطر. لا تعرض قائمة مكتوبة بخط اليد أو صفحات من كتاب أو نسخة كمبيوتر مطبوعة. و اعط كل شريحة عنوانا. و تجنب كتابة شرح و تفاصيل كثيرة لأنك ستشرح بينما ستتكلم.

③ اجعلها ملونة:

استخدم الألوان في الجداول و الرسومات البيانية. اللون الأحمر هو أفضل لون للتعبير عن النقاط التي ترغب من الجمهور ملاحظتها. و بالرغم من ذلك تجنب استخدام أكثر من لوان أو ثلاثة في رسم بياني أو جدول. لكن بالطبع يمكنك استخدام صورا ملونة (متعددة الألوان).

④ لا تقلل و لا تكثر:

ينصح الخطباء التقنيين الخبراء بأن كل شريحة تعرض ما بين 30 ثانية إلى دقيقة واحدة لا أكثر و لا أقل، لأنك إذا استغرقت أقل من ذلك فإنك ستلخص النقاط و الجمهور سيصاب بالإحباط لأنهم لن يستطيعوا تبع المعلومات التي تعرضها. و إذا كنت تعرض بصورة سريعة مع الوجود العديد من الكتابات و الصور يفضل لك أن تستخدم العديد من الصور الموضحة بدلا من التفاصيل المكتوبة الدقيقة.

⑤ أفهمهم ببساطة:

تحكم ما بين الذي تعرضه و بين حديثك. لذا احرص على التدرب قبل العرض. تجنب الإلقاء بصورة مستمرة بينما تعرض صورة على شاشة العرض لأن أغلب الأشخاص لن يستطيعوا متابعة كلا من ما تلقيه و الصورة التي تعرضها بشكل جيد. بدلا من ذلك قم بشرح الصورة أو الشريحة التي وضعتها على شاشة العرض حتى تجعلها أكثر وضوحا و يفهمها الجمهور ببساطة.

⑥ استخدم طريقة (لوحة العمل):

يصبح العرض التقني أكثر فعالية إذا ربطت ما بين النص و الصورة. خطط و صمم الصور و ما تعرضه على شاشة العرض أن يوافق الكلام الذي ستلقيه. جهز عرضك و معيناتك البصرية أن يعملوا سويا حتى يفهم الجمهور ما تلقيه.

🔗 صمم عرض باوربوينت فعال:

سواء كنت تستخدم برنامج الباوربوينت أو أي برنامج آخر للعرض فإن هذه الاقتراحات ستساعدك في تطوير شرائح عرضك.

🔗 أولا عليك بمحاولة الأخطاء الشائعة:

❌ قراءة الشرائح للجمهور.

❌ حجم الخط صغير جدا.

❌ الألوان الموجودة في الشرائح تجعل النص صعب القراءة.

❌ تحتوي الشريحة على العديد من الكلمات بدلا من النقاط.

❌ تباعد النص عن الرسوم البيانية.

❌ الرسوم البيانية معقدة و صعبة القراءة.

حاول التخطيط باعتدال للشرائح في عقلك. عليك أن تجعل الشرائح معززة للكلام الذي تلقيه لكن ليس بمعنى أن يكون ليس لك دور. سيكون مفيدا إذا قمت بدراسة كل أيقونات هذا البرنامج حتى تعرف كيفية استخدامها جيدا. لدى البرنامج صور و أصوات قد يكون استخدامها ممتعا للجمهور و لكن لا تبالغ لدرجة إبعاد الجمهور عن حديثك التقني.

و الآن حاول تجربة هذه الاقتراحات لإنجاح شرائحك:

✅ تحتوي على ما هو أقل مما ستلقيه. و على الشرائح أن تصيف على ما تلقيه الوضوح و التركيز.

✅ استخدم خاصية الملاحظات حتى تربط ما بين تعليقاتك و الشرائح.

✅ احذف الشرائح التي ليس لها صلة بالموضوع.

✅ اجعل شرائحك لها نفس الخلفية و الخط و طريقة كتابة الموضوع لكل منها.

✅ استخدم بعض الأوراق التي تحتفظ بها أمامك حتى تساعدك في شرح و تعزيز أفكارك.

✅ استخدم خيار "النقر بالفأرة" للانتقال من شريحة لأخرى بدلا من المؤقت حتى تستطيع التحكم بالشرائح أكثر. حاول التدرب على الشرائح و طريقة انتقالها بحيث ترتبط مع حديثك.

✅ احفظ عرضك كـ "pps." أو "Power Point show" أي عرض الباوربوينت حتى تجعله يفتح على شكل عرض بصورة سريعة.

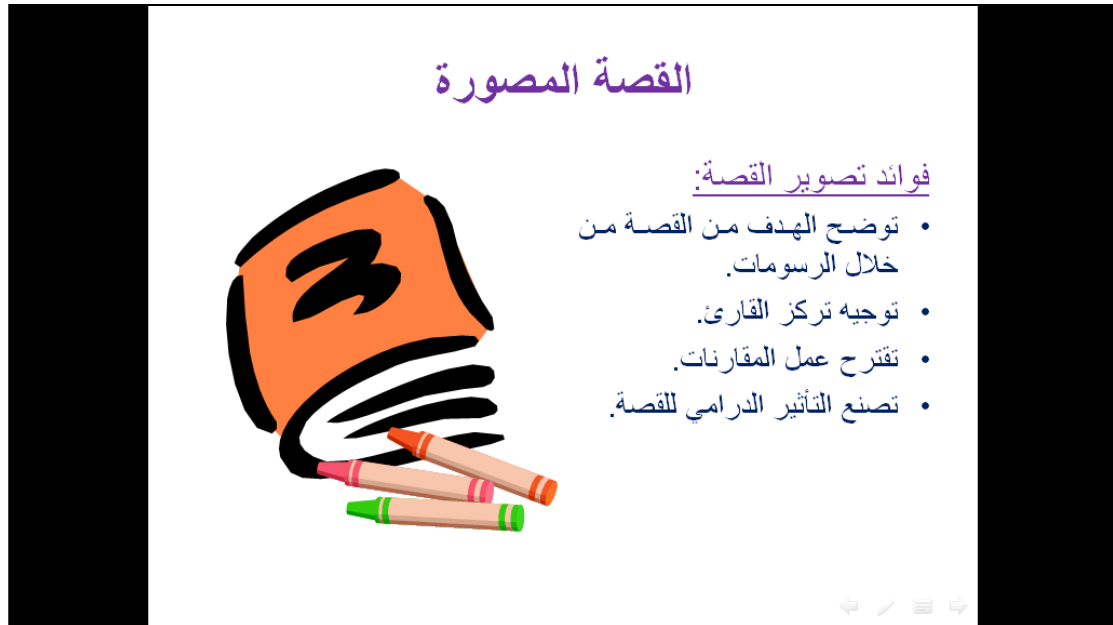
ينصح بعض الخبراء اختيار شريحة "حجر الزاوية" كشرريحة أولية. ستكون الأساس لكامل عرضك. و جميع الشرائح ترتبط بشرريحة "حجر الزاوية" بطريقة ما إما بشرح أو إضافة تفاصيل. قد تكون هذه هي الشريحة الأولى التي تكونها و لكنها ليست بالضرورة الشريحة الأولى التي تعرض على الجمهور. إذا أمكنك عرض شريحة واحدة فقط للجمهور قد تكون هي شريحة "حجر الزاوية". سيساعدك تصميمك لهذه الشريحة أن تركز في حديثك التقني على الموضوع الرئيسي.

ياتباعك لما سبق من التعليمات سيضمن لك فهم الجمهور للذي يرونه و تذكره بعد ذلك.

❖ أمثلة و نصائح على شرائح الباوربوينت:



ابتعد عن أصوات الأجراس أو التصفير أو الأصوات المعبرة عن شيء. و لا تُخَيِّر الجمهور ما بين الاستماع لما تقوله أو مشاهدة ما تعرضه من صور متحركة على شاشة العرض.



وضِّح نقاطك الأساسية. و استخدم التعداد النقطي للقوائم و كتب جملا قصيرة.

الأدوية الحديثة



في عام ٢٠٠٦:

- خرائط جينية جديدة.
- التطور الكيميائي.
- التقدم في علاج الأمراض.

اجعل الشرائح منطقية. و استخدم خطوطا كبيرة للكلمات و بينها مسافات ليسهل قراءتها. و استخدم صوراً واضحة.

الطبخ بالفلفل الأسود



الملخص:

- مصادر الفلفل الأسود.
- تاريخ الفلفل الأسود.
- وصفات بالفلفل الأسود.
- أفكار لقائمة الطعام.

لا تنسَ استخدام معينات بصرية لمساعدتك في ربط الأفكار لدى الجمهور.