



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية

مهارات تقديم العروض



الفصل الثالث: مهارات تقديم العروض

المقدمة

سيعرّفك هذا الفصل بخطوات الإعداد لعرض شفوي وكيفية تقديمه. إذ تُعدُّ القدرة على تقديم عرض مؤثر مهارةً أساسيةً للحياة الأكاديمية والمهنية. فغالبًا ما يتوقّف أصحاب العمل عند خبرة الفرد في هذا المجال، ومدى تمكنه من مهارات التحدّث أمام مجموعة كبيرة من الناس. في مجال الدراسة، قد يُطلب إليك تقديم العروض فردياً أو جماعياً لأسباب، منها: أن يُكلّفك الأساتذة التحدّث عن موضوع معيّن، أو تقديم ملخّص شفوي للبحث الذي قمت به لإكمال مقالك؛ أن يُطلب إليك إعلام باقي زملائك بطرائق عملك المخبري وما أسفر عنه من نتائج. وقد تُقيّم هذه العروض رسمياً كعمل من ضمن المقرّر الدراسي، أو تكون تجربة تواصل غير رسمي لإشراك آخرين بالمعلومات. وحين تنجز الأنشطة والتمارين التي يقوم عليها هذا الفصل، تتعلّم كيفية تعزيز مهارات التواصل، وتطوير ثقتك بنفسك في هذا المجال، وأنت تطبّق سلسلة من المهمّات. وبدمج الأنشطة المصغّرة، تصبح على استعداد لتقديم عرض موجز حول أي موضوع أكاديمي.

المحتوى

٦٩	العروض	الوحدة ١
تعرّف إلى الخطوات التي تقوم عليها عملية الإعداد لتقديم عرض.		
٧١	العروض الجماعية	الوحدة ٢
تعلّم المهارات المحدّدة اللازمة لتقديم عرض جماعي.		
٧٤	المحتوى	الوحدة ٣
خطّط لموضوع عرضك ومحوره ومحتواه.		
٧٧	وسائل الإيضاح البصرية	الوحدة ٤
استكشف كيفية استخدام وسائل الإيضاح البصرية، لدعم النقاط الأساسية وتعزيزها كما ينبغي في عرضك.		
٨٢	الأداء	الوحدة ٥
تعلّم المهارات اللغوية ومهارات التقديم اللازمة لأداء يعكس الكفاءة والثقة.		

من المتوقع، عزيزي الطالب، أن تكون، في نهاية هذه الوحدة، قادرًا أن:

- توضّح مقوّمات العرض الجيّد.
- تفهم عمليّة إعداد العروض.

النشاط 1 | ما مقوّمات العرض الجيّد؟



العرض في الأساس حوار يهدف إلى مشاركة الآخر في المعلومات. ولا شك في أنك خضت تجارب عرض متنوّعة أكاديميّة أو غير أكاديميّة.

1-1 فكّر في العروض التي سبق أن قدّمتها أو أصغيت إليها.

خذ في الحسبان مختلف الجوانب المحيطة بالعرض (كالمتحدّث مثلاً، والموضوع، والمواد، والأسلوب اللغوي). ثمّ اعمل في مجموعات من ثلاثة أفراد إلى خمسة لمناقشة السؤاليّن الآتيين.

أ) ما مقوّمات العرض الجيّد؟

ب) ما مسبّبات العرض السيّء؟

2-1 يسهم التحضير والإعداد السليم في تقديم عرض جيّد. فكّر مع زميلك في العمليّة التي يقوم عليها الإعداد لعرض. دوّن في دفتر ملاحظتك قائمة بالخطوات التي ينبغي أن تتخذها من بداية العمليّة حتى نهايتها (العرض النهائي).

النشاط 2 | قائمة التحقّق من التخطيط

1-2 قارن إجاباتك عن النشاط 2-1 بقائمة التحقّق الآتية. أشر بـ ✓ على الخطوات التي خطرت لك.

قائمة التحقّق الخاصة بالتخطيط

اختر الموضوع	في بعض الحالات، يزوّدك الأستاذ بموضوع العرض. وفي باقي الحالات، تحقّق مع أستاذك من ملاءمة الموضوع الذي اخترته، قبل الانتقال إلى الخطوة التالية.
تحقّق من استيعابك لمعايير وضع العلامات	تحقّق من معرفتك لما هو مطلوب إليك.
أجر بحثًا	سيساعدك البحث على معرفة ما يكفي عن موضوع عرضك. فكّر أين لك أن تجد المعلومات التي تلزمك (المكتبة، الإنترنت، سوى ذلك). لا بدّ لك من إدراج مراجع المصادر التي اعتمدتها، في قائمة المراجع. يُمكن أن تشكّل تلك القائمة الشريحة الأخيرة في عرض بالشرائح، أو أن توزّع بمفردها.

	حدّد ما سيركّز عليه العرض يُفضّل أن تتفادى التحدّث بالعموميّات، كأن تقول «نعلم جميعاً أنّ...». تذكّر ما تحاول إظهاره أو إثباته. دع موضوعك يرتكز على عدد من النقاط الرئيسة لا يتجاوز حدود طاقتك على معالجتها.
	خطّط لما ستقوم بمناقشته دوّن ملاحظاتٍ تُساعدك على تذكّر النقاط الأساسيّة لحديثك. ولكن يجب ألا تكتفي بالقراءة من نصّ مكتوب.
	اختر وسائل الإيضاح البصرية وحضّرها. أيّ وسائل إيضاح بصرية ستُسهّم في إيصال رسالتك على أفضل وجه؟

تغذية راجعة حول العرض
Presentation Feedback

الرجاء كتابة تعليقاتكم
في الخانات أدناه.

الاسم:
الموضوع: Topic:

الوضوح Clarify:

التنظيم Organization:

الطلاقة Fluency:

وسائل الإيضاح البصرية Visual aids:

النشاط ٣ التقييم

إذا كان عرضك سيخضع للتقييم، يجب أن تعرف مسبقاً معايير التقييم التي ستستخدم. سوف يساعدك ذلك على التخطيط، وتقديم عرض أكثر تأثيراً.

١-٣ ضع أدناه قائمة بالمعايير الرئيسة التي ترى أنّ بالإمكان استخدامها لتقييم عرض. استرشد بقائمة التحقق من التخطيط في النشاط ٢.

- التنظيم: يتّبع العرض تخطيطاً جيّداً، وهو ذو بنية منطقيّة واضحة.

تأمّل

- عابن من جديد معايير العرض الجيد. بالاستناد إليها، فكّر كيف تنطبق عليك، وتأمّل في هذه المجالات الثلاثة:
- ما هي مواطن القوّة التي لديك وأنت تتحدّث أمام مجموعة؟
 - ما الجوانب التي يمكنك تحسينها فعلياً على المدى القصير، بخصوص تقديم العروض؟
 - أي من جوانب تقديم العروض ينبغي أن تعطي نفسك وقتاً أطول لتحسينها؟

العروض الجماعية



من المتوقع، عزيزي الطالب، أن تكون، في نهاية هذه الوحدة، قادراً أن:

- تشرح خطوات تنظيم عملية الإعداد لعرض.
- تحدّد الأدوار والمسؤوليات الفردية في العروض الجماعية.

يُتَوَقَّع منك أحياناً أن تقدّم عرضاً كفرد من مجموعة. في هذه الوحدة، سوف تستكشف آليات العروض الجماعية، وتعمل مع زملائك لإعداد عرض حول موضوع أكاديمي يحدده أستاذك. ثمّ تعتمد، على امتداد ما تبقى من الفصل، إلى الاستفادة من كل نشاط في كل وحدة لمساعدتك على التخطيط لعرض جماعي وتقديمه. إذا كنت ترغب في المزيد من المعلومات الخاصة بالعمل ضمن فريق، يمكنك الإطلاع على فصل «العمل الجماعي» في المحور الثاني من الكتاب.

النشاط 1 إيجابيات تقديم العروض الجماعية وسلبياته

١-١ اعمل في مجموعات من ثلاثة أفراد إلى خمسة لمناقشة السؤالين الآتيين، وتدوين الملاحظات.

أ) ما إيجابيات تقديم عرض جماعي؟

ب) ما سلبيات تقديم عرض جماعي؟

النشاط 2 العمل معاً

تذكر أنّ العرض الجماعي ينطوي على جهود جماعية. يستطيع الأساتذة على الدوام معرفة العرض الذي امتنع بعض الطلبة عن العمل فيه ضمن مجموعتهم، عندما يظهر في يوم التقديم انعدام الترابط بين الأجزاء التي أعدوها والأجزاء التي أعدّها زملاؤهم في المجموعة.



١-٢ اعمل مع أفراد مجموعتك. راجع قائمة التحقق الخاصة من التخطيط في الوحدة الأولى، النشاط 2، وناقش المهمات التي تستلزم عملاً جماعياً، وتلك التي تستطيع إنجازها بشكل فردي. استخدم الجدول الآتي لتدوين إجابتك. (قد ترى أيضاً أنك تستطيع إنجاز بعض المهمات بشكل فردي أولاً، ثم مناقشتها بشكل جماعي مع مجموعتك).

البهات الفردية

البهات الجماعية

هل الأنشطة الآتية مهمّات جماعية أم فردية؟ أضفها إلى الجدول بحسب إجابتك عنها.

٢-٢

- التخطيط لتوزيع الأدوار.
- وضع مواعيد نهائية لإنجاز العمل.
- اختيار مُنسّق للمجموعة.
- تنظيم سلسلة من اللقاءات لأفراد المجموعة.
- التمرّن على تقديم العرض.

النشاط ٣ عمل جماعي

كيف سننظّم حديثك كمجموعة؟ يجب أن تشاركوا العمل بالتساوي، وعليك أن تلتقي أفراد المجموعة خارج وقت الحصة الدراسية، من أجل إعداد عرض تقديمي ناجح.

من المهم أن تدوّن مخطّطاً لتقديم العرض. سوف يساهم هذا في العلامات التي ستمنح لك، إذا أراد أفراد مجموعتك تقييم مخطّطك.

١-٣ اقرأ مع مجموعتك خطوات تحضيرك لتقديم العرض المُدوّن في الإطار أدناه. اختر الخطوات التي تجدها مناسبة لتخطيط عرضك، وضعها في ترتيب منطقي.

- | | | |
|--|---|---|
| • تبادل التغذية الراجعة بين افراد المجموعة | • تقسيم المسؤولية بالتساوي | • توزيع محضر الاجتماع على الأفراد |
| • كتابة محضر الاجتماع مع نقاط عمل | • تقسيم مهمة العرض إلى مهام صغيرة | • مناقشة معنى مهمة تقديم العرض |
| • جدولة مسبقة لاجتماعات منتظمة | • تدوين أسماء افراد المجموعة ومعلومات الاتصال بهم | • تحديد الموعد النهائي لإنجاز المهّمات |
| | | • إعداد طريقة لمشاركة المستندات (غوغل .. Dropbox) |

النشاط ٤ المشاركة في المسؤولية

من المهم أن يتحمّل كل فرد في المجموعة مسؤولية دوره في الإعداد للعرض.
دوّن المسؤوليات المنوطة بكل فرد في الجدول الآتي. سيكفل ذلك تقاسم العمل بالتساوي، وعدم نسيان أي شيء.

جدول الأعمال والمسؤوليات

الاسم	المسؤولية	العمل

تأمّل

فكر لماذا من الضروري أن يعتمد أفراد المجموعة إلى التمرّن على تقديم العرض معاً.
أتشعر أنك أدّيت دوراً مناسباً في التخطيط للعرض؟
هل كان بإمكانك عمل شيء بصورة مختلفة؟



من المتوقع، عزيزي الطالب، أن تكون، في نهاية هذه الوحدة، قادراً أن:
• توضح طريقة التحضير للعرض، وتنظيمه.

النشاط 1 حدّد هدفك

يجب أن تتفق كل مجموعة على موضوع ما. في هذه المرحلة، من المفيد تحديد الهدف من العرض التقديمي بوضوح. سوف يساعدك ذلك على تحديد الاتجاه الذي ستسلكه وأنت تتعمق في استكشاف الموضوع. عندئذٍ، ستتمكن من تطوير مخطط العرض التقديمي الخاص بك.

١-١ **اعمل منفرداً، فكّر في الموضوع والهدف الرئيسي لعرضك التقديمي. هل يتناسب مع هدف واحد أو أكثر من هذه الأهداف؟**

- إقناعي
- تقييمي
- معلوماتي
- مشكلة-حلّ
- مقارنة-تباين
- آخر

٢-١ **قارن إجابتك بإجابات أفراد مجموعتك.**

٣-١ **ناقش مع مجموعتك أي معلومات من بحثك تسهم في دعم هدفك بشكل أفضل. ومتى وافقت مجموعتك على موضوع العرض التقديمي وهدفه، ابدأ بالتخطيط.**

النشاط 2 مدخل إلى التخطيط

يفترض بكل مجموعة أن تكون قد توافقت على موضوع لعرضها، وأنجزت البحث اللازم حوله. وقد حان الوقت الآن لتخطيط ما ستحدثون عنه، عبر إعداد المحتوى بطريقة واضحة ومنطقية. سوف يساعد ذلك مستمعك على الاندماج في العرض، وتذكّر أقوالك.

١-٢ **ادرس الرسم الإيضاحي، واستعدّ لشرح بنية العرض لباقي الصفّ.**



٢-٢ **قدّم ضمن مجموعتك خلاصة موجزة إلى باقي الصفّ عن:**

- موضوع عرضكم.
- النقاط الأساسية لعرضكم.

النشاط ٣ التخطيط للعرض

١-٣ واصل العمل في مجموعتك على التخطيط لمقدمة العرض. واعمل مع أفراد مجموعتك للإجابة عن الأسئلة الآتية، بهدف إعداد مقدمة لافتة. احرص أن يحفظ أحد أفراد المجموعة سجلاً واضحاً بالنقاط التي تودّ رفعها.



عرّف بنفسك وبموضوع عرضك:

كيف ستتوجّه إلى المستمعين؟ وماذا ستخبرهم عن نفسك؟

ما موضوعك؟ ولماذا اخترته؟

الطرح:

ما سؤال البحث الذي ستجيب عنه في هذا العرض؟

٢-٣ واصل العمل ضمن مجموعتك. فكّر في النقاط الأساسية التي تودّ رفعها، والتي يجب أن تكون ذات صلة وثيقة بطرحك. ادمع كل نقطة عن طريق إعطاء تفصيل إضافي أو شرح أو دليل. إذا ظهرت آراء متعارضة، احرص على احترام وجهتي النظر في الجدول.

على أحد أفراد المجموعة أن يسجّل بعض الملاحظات تحت العناوين الآتية:

النقطة الأساسية الأولى:
الدعم:
النقطة الأساسية الثانية:
الدعم:
النقطة الأساسية الثالثة:
الدعم:
النقطة الأساسية الرابعة:
الدعم:

يجب أن تصف الخاتمة بوضوح ما بيّنه عرضك.

بما أنّ الخاتمة هي الجزء الأخير الذي سيتناهى إلى مستمعيك، فإن من المهم أن تكون مؤثرة. مثلاً: عندما تستذكر نقاطاً من صلب الموضوع، احرص على إجراء ذلك بوضوح واقتضاب، لا أن تكرر ما سبق أن قلته.

٣-٣ **اعمل على الخاتمة ضمن مجموعتك. ثمّ اعرضها أمام بقية الطلبة.**

من المفيد إعداد قائمة بالمراجع لتوزيعها على مستمعيك، بعد الانتهاء من تقديم العرض. أعدّ قائمة بالمصادر التي استخدمتها لدعم نقاطك (كتب، مواقع إلكترونية، مقالات من مجلات، سوى ذلك).

النشاط ٤ إعداد الملاحظات

إن تقديم عرض ليس كقراءة مقال ما بصوت مرتفع. لذلك يكون مفيداً أن تكتب العرض على شكل ملاحظات بدلاً من نصّ نثري متتابع. فأنت تعرض ما تريد قوله، والملاحظات تُزوّدك بإطار ليس إلا، كي تبقى ضمن البنية التي خطتها.

١-٤ اعمل مع زملائك في مجموعات لمناقشة العرض الذي أعدده في النشاط ١. كيف أفادك استخدام النقاط الموجزة؟

٢-٤ استثمر ضمن مجموعتك المعلومات الواردة في النشاط ٣، لتدوّن الملاحظات الخاصة بك. خذ في الحسبان ما اكتسبته من النقاش في النشاط ١-٤.

تأمّل

فكّر في المخطّط الذي أعدده لعرضك.

ما الذي ساعدك على تنظيم أفكارك؟

ما أوجه الشبه والاختلاف بين مراحل الإعداد لعرض والتخطيط لكتابة مقال؟

وسائل الإيضاح البصرية



- من المتوقع، عزيزي الطالب، أن تكون، في نهاية هذه الوحدة، قادراً أن:
- تشرح مجموعة من وسائل الإيضاح البصرية الملائمة.
 - تستخدم وسائل الإيضاح البصرية بفاعلية.

من شأن وسائل الإيضاح البصرية أن تُعزِّز العرض الشفوي إلى حدٍّ بعيد، بإبراز النقاط الأساسية أو المعلومات، ومساعدة الحاضرين على فهمها.

النشاط ١ اختيار وسائل الإيضاح البصرية واستخدامها

هنالك الكثير من وسائل الإيضاح البصرية. فكّر في العروض والمحاضرات التي حضرتها في الماضي، وفكر ملياً بوسائل الإيضاح البصرية التي استخدمت خلالها.

١-١ ناقش وسائل الإيضاح البصرية الآتية مع زميلك، محدداً الوسائل التي سبق أن رأيتها أو استخدمتها. ما هي، في رأيك، إيجابيات كل وسيلة وسلبياتها على الحاضرين، وعلى المقدم؟

السلبيات	الإيجابيات	وسيلة الإيضاح البصرية
		Posters الهلصقات
		شفافات العرض Overhead transparencies
		أقراص DVD
		اللوحة الأبيض Whiteboard
		الكراريس المطبوعة Printed handouts
		شرائح برنامج العرض PowerPoint slides

تؤدي وسائل الإيضاح البصرية دوراً في إيصال مُرادك إلى الحاضرين. لكنّها، وإن كانت جيدة، لا تعودُ مجدية إذا أسأت استخدامها. اقرأ قائمة الأمور المدرجة تحت عنوان «لا يصحّ» أدناه، وناقش لماذا تطرح كل نقطة مشكلة.

لا يصحّ:

- حشر معلومات كثيرة في وسيلة إيضاح واحدة.
- وضع تفاصيل غير مهمّة في وسائل الإيضاح.
- إغفال ذكر معلومات موضّحة في وسيلة الإيضاح.
- استخدام خط صغير الحجم.
- وضع وسائل الإيضاح البصرية في ترتيب يختلف عن ترتيب المعلومات في العرض.

النشاط ٢ إعداد وسائل الإيضاح البصرية

بعد أن تكون قد زوّدت بوسيلة الإيضاح البصرية لعرضك، يغدو مهمّاً أن يكون الإعداد لها واضحاً.

يُشير المثال الآتي إلى سبعة أسئلة لا بدّ من طرحها على نفسك لإعداد أي وسيلة إيضاح بصرية مفيدة. وإن أجبت عن كلّ سؤال بثقة، فهذا يعني أنّك تدرك ما عليك فعله.

تقوم الأسئلة المطروحة في المثال الموضّح على استخدام الملصق كوسيلة إيضاح بصرية للعرض، لأنها وسيلة توضيحية شائعة. لا سيما وأنك استخدمتها كوسيلة توضيحية خلال فترة دراستك.



السؤال	الإجابة						
أ) ما هي وسيلة الإيضاح البصرية التي سأستخدمها؟	عرض قائم بالملصقات.						
ب) ما العرض بالملصقات؟	الملصق مستند كبير الحجم (يكون في العادة معلقاً). باستطاعتك استخدامه لإيصال معلومات حول بحثك في عرض أو اجتماع. يحتوي الملصق في العادة على نص وصور. يقف المقدم عادة إلى جانب الملصق، ويكون مستعداً للإجابة عن الأسئلة التي يطرحها من يمرّ به، ويقرأ محتواه.						
ج) هل من مستلزمات أو ضوابط خاصّة؟	تأكد من معرفتك لحجم الملصق الذي يُتوقّع منك أن تعدّه، لأنّه يُحدّد مسبقاً في العادة.						
د) ما التجهيزات التي أحتاج إليها؟	<ul style="list-style-type: none"> • لوح لإسناد الملصق أو تعليقه، بحجم الملصق. • أوراق بحجم A4 • مادّة لاصقة ومقصّ 						
هـ) كيف يجب تنظيم المحتوى؟	<p>العرض بالملصقات هو عبارة عن مستند كبير واحد، يُقسم في العادة إلى كلّ الأجزاء الآتية أو بعضها:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العنوان Title • المقدمة Introduction • الطرائق Methods • النتائج Results • النقاش Discussion • الخاتمة Conclusion • المراجع References 						
و) ما التصميم الأفضل له؟	<p>يجب أن يكون الملصق مقروءاً عن بُعد. لذا، يُفضّل تقليل كمية النصوص المستخدمة، والإكثار من الصور والرسوم الإيضاحية المشوّقة. بعض التقنيات التي بإمكانك اتّباعها:</p> <ul style="list-style-type: none"> • استخدام جمل قصيرة ونقاط موجزة • استخدام خط كبير • استخدام الصور والمخططات والرسوم البيانيّة لإيضاح المعلومات • استخدام الألوان بعناية لمزيد من التشويق 						
ز) كيف أجمع كلّ ذلك؟	<p>الطريقة الأسهل هي طباعة كلّ قسم من الملصق على أوراق بحجم A4، ووضع هذه العناصر المصغّرة على لوح التعليق. تتيح لك هذه الطريقة معاينة التصميم قبل إنجازه، وترتيب العناصر وإعادة ترتيبها، حتى تصل إلى التصميم الذي يرضيك. من التصاميم الممكنة:</p> <table border="1" data-bbox="263 1740 715 1953"> <thead> <tr> <th colspan="3">العنوان Title</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>الخاتمة Conclusion</td> <td>الرسوم البيانيّة/ الصور Graphs / Pictures</td> <td>المقدمة Introduction</td> </tr> </tbody> </table>	العنوان Title			الخاتمة Conclusion	الرسوم البيانيّة/ الصور Graphs / Pictures	المقدمة Introduction
العنوان Title							
الخاتمة Conclusion	الرسوم البيانيّة/ الصور Graphs / Pictures	المقدمة Introduction					

١-٢ اعمل مع زميل لك، واختر وسيلة إيضاح بصرية أخرى من الجدول الوارد في النشاط ١-١. استخدم الجدول أدناه للإجابة عن الأسئلة السبعة نفسها حول وسيلة الإيضاح البصرية المختارة.

السؤال	الإجابة
أ) ما وسيلة الإيضاح البصرية التي سأستخدمها؟	
ب) ما المادة بالضبط؟	
ج) هل من مستلزمات أو ضوابط خاصة؟	
د) ما التجهيزات التي أحتاج إليها؟	
هـ) كيف يجب تنظيم المحتوى؟	
و) ما التصميم الطباعي الأفضل له؟	
ز) كيف أجمع كل ذلك؟	

٢-٢ اعمل مع زميل آخر لك اختار وسيلة إيضاح بصرية مختلفة، لتبادل المعلومات الخاصّة بالوسيلتين المختارتين. استخدم الجدول الآتي لملئه بالمعلومات التي يوفرها زميلك.

السؤال	الإجابة
أ) ما وسيلة الإيضاح البصرية التي سأستخدمها؟	
ب) ما الهادة بالضبط؟	
ج) هل من مستلزمات أو ضوابط خاصّة؟	
د) ما التجهيزات التي أحتاج إليها؟	
هـ) كيف يجب تنظيم المحتوى؟	
و) ما التصميم الطباعي الأفضل له؟	
ز) كيف أجمع كل ذلك؟	

تأمّل

اختر موقفاً أو موقفين، استعملتَ فيهما وسائل إيضاح بصرية أفادتكَ، خلال فترة دراستك، أو في نوعٍ آخر من العروض. حاول أن تتذكر ما كان رأيك بوسيلة الإيضاح المستخدمة، وما إذا كانت ذات فائدة على صعيد التجربة التعلّميّة ككل. طبّق ما اكتسبته من تأمّلاتك على عرضك. فكّر مثلاً بالمشكلات التي قد تواجهها في الوسيلة التوضيحية التي اخترتها. فكّر كيف لك أن تُعدّ خطة دعم احتياطية، تحسّباً لأي مشكلة في وسيلة الإيضاح الخاصّة بعرضك.

- من المتوقع، عزيزي الطالب، أن تكون، في نهاية هذه الوحدة، قادرًا أن:
- توسّع معرفتك للغة المستخدمة في العروض.
- تستخدم ما يلائم من إشارات التواصل وإيماءاته.

متى أنجزت البحث والإعداد لمحتوى حديثك، لا بدّ لك من التركيز في تقديمه.

النشاط 1 لغة العروض

يساعدك الأسلوب اللغوي الذي تستخدمه لتقديم عرضك على إظهار بنيته، وعلى إرشاد الحاضرين إلى مضمونه.



١-١ طابق بين الوظائف من أ إلى هـ ومجموعات العبارات من ١ إلى ٥ أدناه. تُعرف هذه العبارات بالعبارات الإرشادية لأنها تُرشد المستمعين إلى مسار هذا العرض. اطلع على المثال أ، لتُكمل باقي التمرين.

- (أ) ٢ التعريف بالعرض
 (ب) إيجاز ما ستقوله
 (ج) طرح نقطتك الأولى
 (د) إضافة مزيد من النقاط
 (هـ) الاختتام

- ١ • أخيرًا، أودّ الانتقال إلى...
 • أما النقطة الأخيرة، فهي مرتبطة بـ...

- ٢ • يُعنى العرض الذي سأقدمه اليوم بـ...
 • أودّ أن أحدثكم اليوم عن...

- ٣ • بدايةً...
 • وبالانتقال إلى النقطة الأولى...

- ٤ • سوف أتوقّف عند المجالات الآتية:
 • لقد قسمت حديثي إلى المجالات الآتية:

- ٥ • تُعنى النقطة الآتية بـ:
 • ويوصلنا هذا إلى...
 • والآن سوف أنتقل إلى...
 • والآن أودّ الانتقال إلى...

٢-١ يُمكن استخدام عبارات مشابهة للإشارة إلى أنك تستطرد خارج الموضوع في كلِّ مرحلة من مراحل عرضك. طابق بين الوظائف من و إلى ي والعبارات من ٦ إلى ١٠ أدناه.

- (و) تأكيد نقطة معيّنة (في الخاتمة مثلاً)
(ز) إضافة مزيد من المعلومات
(ح) التعميم
(ط) موازنة جدل ما، بطرح الآراء المتعارضة
(ي) إعطاء مثال

- ٧ • لإيضاح هذه النقطة...
• مثلاً: ...
• وخير مثال على ذلك هو...

- ٦ • لا بُدَّ من تذكُّر أنّ...
• لا بُدَّ من تأكيد...
• أوّدّ التشديد على النقطة التي...

- ٩ • بالإجمال،...
• عمومًا،...

- ٨ • هذا بالإضافة إلى...
• إضافة إلى ذلك...
• ليس فقط... بل أيضًا...
• لا بُدَّ من الإضافة أنّ...

- ١٠ • هذا من ناحية،... ولكن من ناحية أخرى...



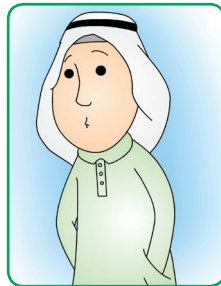
النشاط ٢ حركات الجسم أثناء تقديم العرض

بالإضافة إلى قدرتك على التعبير لغويًا، فإن الإشارات والإيماءات التي تقوم بها تؤثر في تلقي الحاضرين لعرضك. تجد أدناه قائمة بما يقوم به المتحدثون في الغالب لدى تقديم عرض.

١-٢ اعمل مع زميلك لمناقشة الانطباع الذي يولده كل فعل على الحضور. هل بإمكانك إضافة أفعال أخرى إلى القائمة؟

• الابتسام	• الاستناد إلى الحائط
• الجلوس	• الإشارة إلى الحاضرين
• التجول بين الحضور	
• النظر إلى الملاحظات بشكل مطول	
• الإيحاء باليدين	
• لمس الوجه/وضع اليد في الجيب/اللعب	
• بالمفاتيح/الإمساك بالأذن	

٢-٢ لا تعدّ الإيماءات والإشارات التي نستخدمها لغة عالمية. فإذا أساء الحاضرون فهم ما توحى به، يقعون في الحيرة والارتباك. اعمل في مجموعات من ثلاثة أفراد إلى خمسة لمناقشة السؤالين الآتيين.



- (أ) ما هي الاختلافات التي لاحظتها على الإيماءات والإشارات؟
- (ب) هل سبق أن عرفت تجربة في انقطاع التواصل، بسبب سوء فهم إيماءة ما؟

تأمل

فكر في مناسبات سابقة توجّب عليك فيها التحدّث أمام جمهور، أو التحدّث في موقف مُجهّد، كمقابلة مثلاً. حاول أن تتذكّر نوع الأسلوب الذي تحدّثت به، وما ولّدته لغة إيماءاتك وإشاراتك من انطباع لدى الآخرين. والآن، فكر في التغيّرات التي يمكن أن تطرأ على أسلوبك اللغوي، وعلى الإشارات والإيماءات التي تستخدمها، وكيف تستفيد منها في مواقف مستقبلية تواجهها، كأن تُدلي بحديث رسمي. استأنس ببعض الأفكار الواردة في هذه الوحدة.

الفصل الثالث

العمل على الإنترنت



الموقع الإلكتروني ١ مخطط العروض Presentation planner

<http://elc.polyu.edu.hk/cill/tools/presplan.htm>

نُبذة

هذا الموقع مصمّم لمساعدتك على التخطيط لعرضك وتنظيمه وكتابته، مُتَّبَعًا سلسلة من المحفّزات. ويزوّدك أيضًا ببطاقات الملاحظات والنص الخاص بعملك المُنجز، وسجلًا يُبين ما سيبدو عليه عرضك.

نشاط

بعد الانتهاء من عمل عرض ما، استخدم مخطّط العروض لتُجري اختبارًا تجريبيًا لحديثك. إذا كنت راضيًا عن الحويلة، استفد من خيار طباعة بطاقات الملاحظات.

الموقع الإلكتروني ٢ برنامج عرض الشرائح في غرفة الصف PowerPoint in the classroom

<http://www.actden.com/pp/>

نُبذة

يُرشّدك هذا الموقع إلى الخطوات اللازمة لتحضير شرائح على برنامج العرض باوربوينت PowerPoint والقيام بتحريرها، أي تعديلها.

نشاط

إذا كنت تشعر أنك في حاجة إلى المزيد من المساعدة في استخدام برنامج باوربوينت PowerPoint، حاول تطبيق الإرشادات المتوفرة في هذا الموقع.

مواقع إلكترونية أخرى

ابحث عن مواقع إلكترونية باللغة العربية تساعدك على تقديم العروض، وتمكّنك من مهارات إضافية تكون أكثر إبداعًا وتأثيرًا، وشارك بقية زملائك في فوائدها.

نشاطات إضافية

النشاط ١ تطبيق على برنامج باوربوينت PowerPoint practice

تمزّن على مهاراتك في استخدام برنامج باوربوينت PowerPoint، عبر تحضير شرائح توضح الخطوات الأساسية في قائمة التحقق الخاصة بالتخطيط الواردة في الوحدة ١.

راجع قائمة التحقق من التخطيط في الوحدة ١، وحضّر شرائح على باوربوينت PowerPoint لتقديم عرض موجز عن هذه المعلومات. ماذا ستضمّن شريحتك؟ وما الذي ستقوله لإيضاح النقطة الأساسية؟
قارن عملك بعمل زميل لك. هل تعاملتما مع قائمة التحقق بأساليب متشابهة؟

تستدعي بعض العروض أن تُجري بحثًا بنفسك، ثمّ تقدّم نتائجها إلى أفراد الصفّ. في هذا النشاط، سوف تقدّم عرضًا يُفصّل نتائج الملاحظات.

يقوم هذا النشاط على عدّة أجزاء:

١ صمّم استطلاعًا قصيرًا للحصول على المعلومات اللازمة حول مواقف الطلبة تجاه جانب محدّد من الحياة الدراسيّة، قمت باختياره.

يجب أن تُدرج أسئلة كهذه:

- ما مدى تجربتكم في ...؟
- ما وجهة نظركم في إيجابيات ... وسلبياته؟
- كيف تصنّفون أنفسكم من حيث التمكن من مهارة ...؟
- ما رأيكم في جدوى مهارات ... في ما بعد الدراسة؟

٢ احصل على إجابات من ١٠ طلاب على الأقل.

٣ اجمع نتائجك وشارك فيها باقي أفراد صفّك، بتقديمها في عرض تُسانده وسائل إيضاح بصرية.