الاعلام و العلاقات العامة · PR24

مهارات الخطابة و الإلقاء

كوالا لامبور · 28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027

التاريخ	المدينة	المدة
28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027	**كوالا لامبور**	**أسبوع واحد**
الرسوم	**الرمز**	**اللغة**
£5,000 GBP	**PR24**	**العربية**

المقدمة

تعرّف الخطابة على أنها عرض شفوي يقدّمه شخص أمام جمهور مهيّأ لاستقبال ما سيبثّه هذا الشخص من أفكار، والخطابة فن يستلزم من الخطيب تفاعلاً وتناغماً بين ما يرسله من أفكار، وإيماءات، ولغة جسد تحقّق جميعها الغاية الرئيسية من خطابه وهي التأثير في الجمهور، والحصول على تأييد، ورد فعل إيجابي بخصوص ما يثيره من مواضيع في خطبته، لاسيما أنّها تستخدم للتحفيز والإقناع، والخطابة فنّ أدبي ضارب في جذور التاريخ استخدمه البشر منذ زمن بعيد لغايات سياسية، واجتماعية، واقتصادية تدور جميعها في فلك الحفز وكسب التأييد.

اختلف مفهوم الخطابة بين الأمس واليوم، حيث تعدّا النص الخطابي اليوم مفهوم النص الجامد الملقى على الأسماع بهدف الإلقاء وحسب، بل أصبح أكثر عامية، وحوارية وتفاعلاً، وهذا ما يتطلّب من الشخص المتحدّث التحضير الجيد للنص، مع إلقائه بشكل عفوي بعيد عن الكلاسيكية، وهو ما يمكّن الخطيب من حفز الجمهور وكسب تأييده، بالإضافة إلى ضرورة التواصل مع الجمهور بصدق وشفافية لكسب ثقته وتأييده كما سلف، ولا يُغض الطرف عن اهمية الأفكار التي يحملها هذا النص الخطابي حيث تتناسب عكسياً مع الاستحواذ على اهتمام الجمهور، ونيل تأييده.

في عصرنا الحالي ، وخاصة أثناء الأزمات ، من الضروري أن يقوم القادة والمهنيون بتحسين مهارات التحدث أمام الجمهور لنقل رسالتهم بشكل فعال ، سواء بشكل شخصي أو في الاجتماعات الافتراضية.

اهداف الدورة لمهارات الخطابة و الإلقاء

تؤهلك هذه الدورة التدريبية حول مهارات الخطابة و الإلقاء ، لإكتساب المهارات التالية:

- التدرب الجيد لضمان أداء قوي و مؤثر
- تقديم أنواع مختلفة من الخطب والعروض التقديمية بطريقة إحترافية
- الشعور بالإستعداد في حالات التواصل المختلفة
- مواجهة الخوف من التحدث أمام الناس
- الإستخدام القوي للصوت و حركات الجسد في الخطابة
- تصميم المحتوى سواء كان العرض إفتراضياً أو وجهاً لوجه
- التعامل مع الأسئلة الصعبة
- التخطيط و الإعداد الجيد للخطابات
- التواصل بثقة في المواقف الرسمية و غير الرسمية
- القدرة على الحفاظ على تفاعل جمهورك عقلياً وعاطفياً

- تنظيم المعلومات بطريقة منطقية و يسهل تذكرها

منهجية الدورة لمهارات الخطابة و الإلقاء

يتم تقديم هذه الدورة بطريقة تفاعلية بأسلوب عرض رائع للغاية. تشمل هذه الدورة التدريبية الأنشطة الفردية والجماعية. تشمل أساليب التدريب الرئيسية لعب الأدوار، بما في ذلك مقاطع الفيديو ودراسات الحالة ، بالإضافة إلى تبادل الخبرات بين المشاركين واكتشاف طرق إبداعية لحل مشاكل العالم الحقيقي.

تأثير دورة مهارات الخطابة و الإلقاء على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تحسين مهارات الاتصال
- زيادة الثقة الذاتية
- تعزيز قدرات القيادة
- تحسين القدرة على التأثير والإقناع

التأثير الشخصي لمهارات الخطابة و الإلقاء

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- زيادة الثقة الذاتية
- تحسين مهارات الاتصال
- قدرة على إلهام الآخرين
- تأثير إيجابي على العروض التقديمية
- تحسين فرص النجاح المهني

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- المدراء والمشرفون والعاملون في مجال العلاقات العامة.
- كبار الموظفين الذين تتطلب مسؤولياتهم التواصل والتفاعل مع كل من الجمهور الداخلي والخارجي.
- المشرفون في مجالات المبيعات والتدريب والادارة.
- أولئك الذين يهدفون إلى تعزيز حياتهم المهنية من خلال خلق علاقة مقنعة و قوية مع جمهورهم
- المهنيين والمحترفين الذين عادة ما يقومون بعروض تقديمية في أماكن عملهم
- المهنيين الذين لديهم بعض الخبرة في العروض التقديمية ويرغبون في صقل مهاراتهم ونقلها إلى المستوى التالي

كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته

محاور الدورة

اليوم الأول

- أهمية دراسة الحضور و مدى تأثيرها على بناء خطاب وعرض تقديمي مؤثر
- كيفية بناء محتوى جديد عن طريق الدراسة المسبقة و البحث الجيد
- كيفية وضع أهداف واضحة للخطابات و العروض التقديمية
- معرفة أهمية و تأثير تطوير مهارات الخطابة على الحياة العملية و الشخصية

اليوم الثاني

- أنواع الحضور وكيفية التعامل مع توقعاتهم
- كيف تعرف عن نفسك في أي خطاب أو مناسبة؟
- أسباب الخوف من التحدث أمام الناس

- الشكل الإحترافي و تأثيره في الخطابة

اليوم الثالث

- كيف تتعامل مع القلق و التوتر من التحدث أمام الناس
- الصوت و حركات الجسد كأدوات قوية لإيصال الرسالة في الخطابة
- التعامل مع المواقف و الأسئلة الصعبة
- إستخدام لغة الجسد في الإجتماعات الإفتراضية وداخل بيئة العمل

اليوم الرابع

- كيفية إنهاء الخطابات بطريقة مؤثرة
- كيفيه إستخدام بداية قوية و جذابة لخطابك
- الطريقة الأمثل لكتابة الخطابات

اليوم الخامس

- أساسيات الإقناع و مكوناته في الخطابة
- التدريب كعامل أساسي لضمان نجاح الخطابات
- كيفية بناء المحتوى الفعلي لخطابك

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع

https://www.hplustraining.com/ar/cities/kualalumpur/%D9%85%D9%87%D8%A7%D8%B1%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D8%AE%D8%B7%D8%A7%D8%A8%D8%A9-%D9%88-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D9%84%D9%82%D8%A7%D8%A1-29041

training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14