

نصائح حول كيفية القيام بخطاب فعال

اعرف موضوعك

- ✓ إذا استطعت، فاختر موضوعاً تستمتع به وتعرفه جيداً، شغفك بالموضوع سيظهر عند تقديمه.
- ✓ إن أهم قاعدة في التحدث أمام الجمهور هي أن يصبح ما تتحدث عنه مألوفاً ومريحاً بالنسبة لك - موضوع العرض التقديمي.

اعرف جمهورك

- ✓ إن معرفة من ستحدث إليهم يمكن أن يساعدك على إعداد ما ستقوله، فكر في مستواهم التعليمي، اهتماماتهم ومعرفتهم بموضوعك.

اعرف البرنامج

- ✓ هل أنت المتحدث الوحيد؟ ما هو ترتيبك في الظهور؟ هل ستكون المتحدث الأول أو الأخير؟ هل سيكون هناك مجموعة متحدثين في نفس الوقت؟
- ✓ تحقق من المدة التي ستحدث فيها، من الجيد دائماً معرفة مدة الخطاب حتى يتسنى لك استغلال الوقت المخصص لك بشكلٍ كامل.
- ✓ كن على دراية بالوقت الذي سيتم تخصيصه للأسئلة والأجوبة، إن وجد.

قم بتحضير خطابك

✓ تعرف ما تريد تحقيقه في نهاية العرض الذي تريد تقديمه، لذا من الأفضل تحديد الغرض الأساسي من الخطاب، هل تسعى إلى إقناع الجمهور وتثقيفهم وتشجيعهم على اتخاذ إجراء محدد؟

✓ عليك أن تعرف بالضبط ما تريد أن يتذكره جمهورك من خطابك، في 25 كلمة أو أقل اكتب ما تريد أن يعرفه الجمهور، بمجرد أن تعرف ما هو، قم بتلخيصه بثلاث أو أربع نقاط وتوضيح تلك النقاط فقط، وضح كل نقطة بمثال واحد على الأقل من شأنه أن يخلق صورة في أذهان جمهورك، الكثير من المعلومات يمكن أن تكون قاتلة تماماً مثل قلة الكلام أثناء إلقاء خطاب.

✓ حدد مضمون العرض التقديمي باستخدام اقتباسات، أمثلة وحقائق ومعلومات أخرى مثيرة للاهتمام.

✓ اكتب الافتتاحية أو «فقرة لجذب الانتباه» لخطابك.

✓ اكتب الجزء الأخير من خطابك، وحاول وضع نهاية قوية، يجب أن يكون بياناً مثيراً تعبر فيه عن دعوتك إلى اتخاذ إجراء، إصدار إعلان، الرجوع إلى تعليقاتك الافتتاحية، وتلخيص هدفك الرئيسي.

✓ لا تكتب الخطاب بأكمله، بل اكتب بتسجيل النقاط الهامة، وإلا جنحت إلى حفظه وتلاوته بحذافيره، عوضاً عن إلقائه بعفوية، فأنت تسعى إلى الظهور كمن يتمرن على إلقاء خطابه.

✓ في أي عرض تقديمي ناجح، ستعرف الحاضرين على الموضوع «الافتتاح»، وتطرح عليهم «متن الخطاب»، ثم تعود وتلخص لهم «الخاتمة».

تدرب، ولكن ليس كثيراً

✓ قم بالتمرن على خطابك بالكامل قبل تقديم العرض، كن على دراية بما فيه، ولكن لا تحفظه، إذا قمت بالتدرب كثيراً، فقد تظهر بمعنى آخر، قد تظهر لجمهورك كما لو أنك تقول هذا الكلام للمرة المائة، خاصة إذا كنت تتدرب مع شخص آخر يمكنه تقديم تعليقات مفيدة لك، تدرب أمام المرأة.

تحضيرات أخرى

✓ حاول زيارة المكان قبل الحدث، تحقق من الغرفة والمعدات.
✓ قرر ما سترتدي في وقت مبكر، وتأكد من أنه شيء تشعر فيه بالراحة، ويجعلك تشعر بالثقة، إن تحديد ما سترتديه قبل الموعد سيجعلك أقل توتراً في يوم الخطاب.

إسترخ

✓ إذا كنت تشعر بالتوتر، استخدم بعض أساليب الاسترخاء قبل الشروع بالعرض، جد مكاناً تتحرك فيه، أو تقفز في مكانك، أو تدوس بقوة على كل قدم من قدميك، فهذا التمرين يخفف من حدة توترك، قم بمصافحة يديك وإغلاق قبضتك، هذه الحركة تساعدك في التحكم في رجفة يدك، أو أمسك بالمنصة أمامك إذا كانت هذه الرجفة تسبب لك مشكلة.

✓ من المفيد أن تمد لسانك، وتفتح عينيك وفمك على أوسع قدر الإمكان، ثم قم بتدليك وجهك بكرة التوتر، سيريح هذا عضلات وجهك بالكامل، تنفس بعمق وقم بصوت همهمة صغير لتسخين صوتك.

✓ اشرب الماء «وابتعد عن القهوة أو الشاي أو الحليب أو أي مشروبات غازية» ثم امسح يديك من العرق بمنديل أو ما شابه ذلك، وها أنت جاهز لإلقاء كلمتك.

قم بإعطاء الخطاب

- ✓ اتبع البروتوكول المناسب: رحب بكبار الشخصيات المرموقة في البداية.
- ✓ لا تقرأ الخطاب إذا كنت تريد أن تكون طبيعياً ومتحمساً، وتحدث مباشرة إلى جمهورك، اكتب مخططاً يحتوي على كلمات أو عبارات رئيسية على بطاقة تحملها في راحة يدك، ثم تدرب على إلقاء الخطاب، انظر فقط إلى أسفل ملاحظتك بين الحين والآخر عند الحاجة القصوى.
- ✓ كن دقيقاً، استخدم كلمات بسيطة وجمل قصيرة، وتجنب الاختصارات.
- ✓ تجنب الإفراط في استخدام الإحصاءات، على الرغم من أهميتها، يمكن أن تكون الإحصائيات مربكة، إذا كانت هناك إحصاءات مهمة، فقم بتوزيعها في نهاية العرض التقديمي، فقصص الناس الحقيقيين هي دائماً أكثر إقناعاً من الأرقام.
- ✓ حافظ على التواصل البصري مع الجمهور، لأن هذه التقنية سوف تساعدك على جذب انتباههم، والتأكيد على النقاط الرئيسية، انظر مطولاً إلى شخص واحد في كل مرة مع الاستمرار لمدة خمس ثوانٍ تقريباً.
- ✓ استخدم إيماءات اليد للتعبير عن أفكارك، علماً أن الإشراف في الإيماءات يشتت انتباه الجمهور، وعدم استخدامها مطلقاً؛ يجعلك تبدو جامداً وغير طبيعياً.
- ✓ قم بالوقوف بشكل مستقيم، لا تلعب بشعرك.
- ✓ استغل توترك لصالحك، فالشعور بالتوتر أمرٌ طبيعي، ويعطينا الزخم المطلوب للتركيز على المهمة العاجلة، لذا حاول أن توجه هذه الطاقة إلى حماسة وحيوية، لا تنس أن الجمهور يحضر عادة للاستماع إلى ما تقول، ابحث بين الجمهور عن الأشخاص الذين يبتسمون لك، ويعطونك ردود فعل إيجابية، سيساعدونك على تعزيز ثقتك بنفسك.

إدارة الأسئلة

✓ خذ أسئلة من الجمهور بأكمله بدلاً من قلة مختارة، استمع بعناية وأجب عن كل سؤال بنفس القدر من المساواة، كرر جميع الأسئلة الإيجابية حتى يتمكن الجمهور من سماعها، لا تذهب باتجاه الإجابة الفردية «واحد على واحد» مع أي جواب، لا تسمح بأن يستأثر شخصٌ واحدٌ بكل الأسئلة، قم بالرد ببساطة ومباشرة قدر الإمكان.

✓ لا تخش أن ترد بالقول «لا أعرف»، قم بإعطاء وعد بالعودة إليهم بالمعلومات، أو دعوتهم للاتصال بك في وقتٍ لاحق.