

ويجب أن تخصص المتحدثين اعتماداً على مجال خبرتهم، كما فعلت سمائنا، أو على نقاط قوتهم وضعفهم بالنسبة للعرض. فمثلاً، الناس الذين لديهم مهارات جيدة للعرض هم أفضل المرشحين لافتتاح أو اختتام الحديث عندما تكون درجة الإقناع هي الأهم. ويمكن أن يكونوا فاعلين جداً خلال أحقاب الزمن الصعبة، مثل قبل الغداء أو بعده وفي نهاية اليوم. وإذا ما أمكن فرتب لتمارين أداء المجموعة قبل العرض حتى يعرف كل شخص ما سيعرضه الآخرون.

انسباب عرض الفريق

ما أفضل الطرق لدمج المشاركين المختلفين في عرض واحد؟ ليس ثمة طريقة مثلى واحدة. ولكن عرض الفريق التقليدي ينساب كالآتي:

- يقدم المتحدث الأول المتحدثين الآخرين بإيجاز ويقدم الموضوع.
- يزود كل متحدث لاحق مرحلة انتقال للشخص الآتي بجملة: "والآن جوون سوف تتناول..."
- يقوم المتحدث الأخير بتلخيص العرض كاملاً.
- يشرف مساعد على مراحل الانتقال.

وقد تمثل الوسائل المرئية تحديا إداريا لعرض الفريق. ويمكن لمزيد من التخطيط أن يؤكد من تعزيز وسائلك المرئية لرسالتك بدلا من تشتت انتباه الحضور. ولإلقاء عرض ذي أكبر درجة ممكنة من السلاسة، اتبع الإرشادات الآتية:

- اطلب من شخص سوى المتحدث أن يتعامل مع الوسائل المرئية في أثناء العرض (إلا إذا فضل المتحدث أن يفعل ذلك).
- إذا كان المتعامل على الوسائل المرئية شخصا آخر، فتدرب كي تحصل على التوافق.
- تأكد أن جميع الشرائح أو شرائح المسلاط تتبع نفس الأسلوب.
- إذا استخدم المتحدثون وسائل إعلام مختلفة، فنسق بينهم كي يكون الانتقال سهلا.

وخطط أيضا كيف سيتعامل الفريق مع الأسئلة. وينبغي أن يكون كل متحدث مستعدا للإجابة عن أسئلة في مجال معين وللمتابعة إذا ما احتاج متحدث آخر للمساعدة. وتجنب إذا ما أمكن تعليق كل متحدث على كل سؤال.

تمرين الأداء



"ثمة ثلاثة خطابات لكل خطاب تلقيه حقا دائما: الخطاب الذي تتمرن عليه، والخطاب الذي تلقيه، والخطاب الذي تتمنى لو ألقيته."

ديل كارنيجي

متى تود أن تتعلم عن الثغرات، ومواضع الملل، والتفاصيل المفرطة في عرضك - قبل إلقائه أو بعده؟ تمرّن على الأداء للعثور على تلك المشكلات وإصلاحها مسبقا.

تمرين الأداء الفاعل

للاستفادة كل الاستفادة من تمرين أدائك، تدرب على عرضك أمام حضور اختبار واحصل على رد فعلهم. اجمع أناسا بنفس خلفيات حضورك. فمثلا، إذا كنت تلقي عرضا على خبراء في الموضوع، فاشمل خبيرا في حضور تمرينك للأداء واحصل على تقييم ذلك الشخص. وتذكر أيضا هذه النصائح:

- قم بتمرين الأداء مع المعدات والوسائل المرئية التي ستستخدمها حقيقة في المناسبة.
- تمرّن على أداء العرض بأكمله كل مرة تتدرب فيها.

- قم بتمرين الأداء بصوت مرتفع، وإذا ما أمكن أمام صديق أو رفيق في العمل. وإلا فتدرب مع شريط تسجيل أو فيديو.
- تمرّن على أداء العرض حتى لا يبدو أنه محفوظ.
- ركز على الموضوع وعلى رغبتك في التواصل، وليس على مذكراتك.

ماذا سوف تفعل؟

مُعد ولكن مهمل

يقوم بوب بإغلاق شريط الفيديو ويحرك رأسه بحنق. كيف أمكن لعرضه أن يكون مملاً بهذا الشكل؟ لقد درس حضوره، وأجرى بحثاً عن موضوعه، وعمل لساعات لتطوير حديث واضح وموجز. والآن عندما يقوم بمراجعة شريط الفيديو، يلاحظ بعض المواضع الحرجة. لقد كان رأسه مدفوناً في مذكراته، وبدا الحضور ضائعين، ولم يظهر أنه - حسناً يمتلك شخصية آسرة بشكل خاص. ويعلم بوب حقيقةً أنه يتمتع بروح فكاهة، وهو اجتماعي، وحتى قاص جيد. ويعجب كيف يمكنه أن يدخل شخصيته الخاصة في العرض حتى يحصل على مشاركة أفضل من الحضور. ماذا سوف تفعل؟

ماذا يمكنك أن تفعل؟

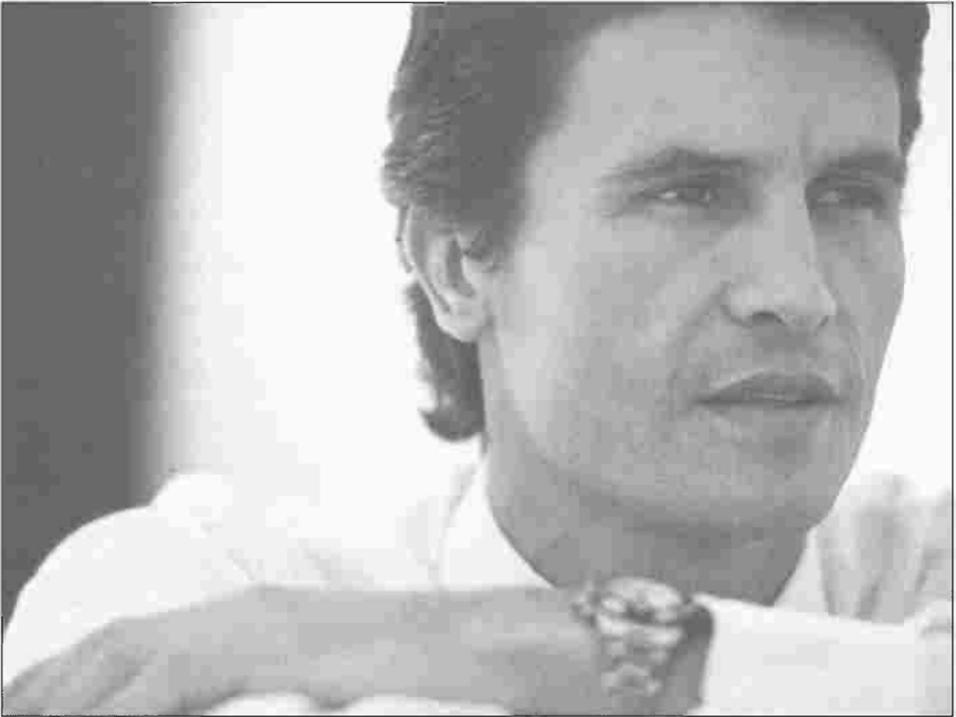
يعلم بوب، بالنظر إلى الماضي، أنه كان بإمكانه عمل عدد من الأمور بشكل مختلف. في البداية، كان بإمكانه أن ينظر مباشرة إلى الحضور بشكل أكبر، ويستخدم نبرة التحادث، ويراجع مذكراته عند الحاجة فحسب. وكان بإمكانه أن يُعد بعض الوسائل المرئية لتوضيح النقاط الأساسية لحديثه. فالوسائل المرئية ستكون قد ساعدت الحضور على إبقاء تركيزهم. وأخيرا، كان بإمكانه أن يدمج القصص والأمثلة ذات الصلة التي تدعم موضوعه ولكن لا تصرف عن رسالته العامة. إن تطبيق هذه الإجراءات المرة القادمة سيمنح بوب عرضا أسرا وفاعلاً بشكل أكبر.

ابدل جهدا مضاعفا

هل سيكون هذا العرض مهما جدا؟ إذا كان كذلك، فاستعد جيدا. وإذا ما أمكن، فأجر تمرين أدائك في نفس الغرفة أو القاعة المرتبة لعرضك. وسيمنحك هذا شعورا بالغرفة، ومدخلك ومخرجك، وكم ستحتاج لرفع صوتك حتى تصل الصف الأخير.

وللاستفادة كل الاستفادة من تمرين أدائك، أحضر معك بعضاً من رفقاء العمل الموضوعيين. أجلس البعض في الأمام، والبعض في الوسط، والآخريين في صف المقاعد الأخير. ثم احصل على رد فعلهم بشأن إقائك وفاعلية وسائل الدعم المرئية. واستخدم تلك التعليقات لرفع الأجزاء الضعيفة من عرضك إلى مستوى أفضل.

أعدّ نفسك



إن إلقاء عرض فاعل يتطلب إعداداً ذهنياً. والتمرن على أداء جملتك هو أمر، ولكن وضع نفسك في حالة ذهنية صحيحة قبل سحب الستار هو أمر آخر، وعادة بنفس درجة الأهمية.

قم بإعداد نفسك نفسياً

ثمة عدد من الأمور لحسن الحظ يمكنك فعلها لتكسب العملية الذهنية. وهاك بعض الأمثلة:

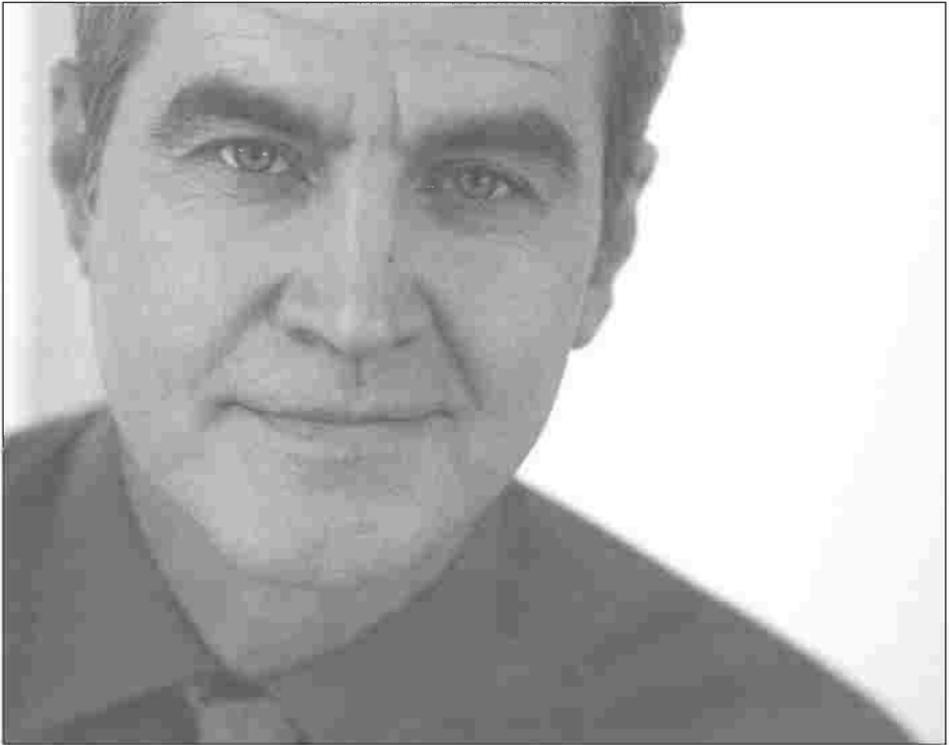
- تصور أنك تقوم بإلقاء عرض ناجح. كرر جملاً إيجابية لنفسك مثل: "إنني مسترخٍ ومستعد."
- استخدم أساليب تنفس ورياضات لتنفيس التوتر كي تقلل الضغط.
- اسأل نفسك: "ما أسوأ ما يمكن أن يحدث؟" ثم كن مستعداً لذلك الاحتمال.
- اقبل توتر الأعصاب كأمر طبيعي، ولا تحاول مواجهته بالطعام أو الكافيين أو الأدوية أو الكحول قبل العرض.

تغلب على الخوف

يواجه العديد من المتحدثين والممثلين وممثلي الموسيقى المهنيين حالة رهبة المسرح قبل الظهور، ولكنهم ينجحون في التحكم على خوفهم. ويجب أن تعمل نفس الأمر. اعتبر الوسائل الآتية لمساعدتك على التغلب على خوفك:

- تمرّن على أداء عرضك، واعرفه جيدا.
- تعرّف على أعضاء الحضور بشكل فردي- بواسطة الهاتف قبل العرض، أو شخصيا عند دخولهم القاعة.
- توقع الأسئلة والمعارضات التي يحتمل جدا أن تُلقى.
- استعد جسديا وذهنيا.

موعد العرض



لقد أعددت رسائلك، وموادك، ونفسك. وأنت الآن مستعد.

كيف تتحدث بشكل فاعل؟

يجب متى ما كنت حقيقة في القاعة مع الحضور أن تركز على إلقاء أكبر عرض أسر ممكن. وستحقق أفضل عرضك إذا تحدثت بشكل فاعل، وأظهرت صورة إيجابية، وأبقيت على مشاركة حضورك. وهنا بعض الاقتراحات:

- ألق عرضك بنبرة تحادث.
 - تجنب استخدام اللغة التقنية أو المصطلحات التي قد لا تكون معروفة للحضور.
 - راقب الحضور لتلميحات غير شفوية بشأن استجاباتهم.
 - تنفس. إنه يساعد على الاسترخاء، ويقلل من مرشحات الكلام مثل "أمم" و "أرر".
- ولا تستخدم صوتك بأفضل قدرته، أبق نبرته طبيعية وبشكل تحادث.

تحدث بصوت عالٍ إلى حد أن يسمعه الجميع. ويمكنك فعل ذلك في معظم الحالات بالتحدث لأبعد شخص في القاعة. وإذا كان لديك مذياع أو جهاز صوتي، فجربه عندما تتمرن للأداء. وهاك المزيد من بعض النصائح:

- تجنب الحديث السريع أو البطيء جداً. تدرب بشريط تسجيل أو مع رفيق عمل للحصول على ردة الفعل.
- ليكن أسلوبك معبراً. لا تتحدث بلهجة رتيبة. ارفع صوتك واخفضه كي توضح نقطتك.
- ألفظ وانطق الكلمات بوضوح.

أظهر صورة إيجابية

- إن ثقتك والتزامك برسالتك تنعكس بأسلوبك وتصرفك. ولرفع فاعليتك نحو الأفضل، تأكد أنك تفعل الآتي:
- أظهر الثقة خلال حُلتك وحضورك.
 - تأكد أن ملامحك الشخصية تبلغ عن اهتمام بالحضور. وإذا كنت متوتراً جداً للنظر إلى الحضور بأجمعه، فركز على أشخاص بالمقابل.
 - انظر واستمر في النظر مباشرة إلى أعضاء الحضور.

أساليب للحفاظ على مشاركة الحضور

يواجه معظم المتحدثين عضواً أو أعضاء صعبين من الحضور: المنفصلين عن العرض، والمثقلين، أو أناسا مشغولين جداً لدرجة أنهم يفكرون عن قضايا مهمة أخرى. ومن غير المحتمل أن يستمع الناس في هذه المجموعات إلى ما تقول إلا إذا اتخذت إجراءات لجذب انتباههم والإبقاء عليه.

ولكن كيف يمكنك أن تعلم مَنْ هو منتبه من أعضاء الحضور ومن هو غير منتبه؟ يقول علماء النفس: إن الناس يرسلون إشارات غير شفوية بشأن مدى انتباههم. فهؤلاء الناس الذين يتابعون ما تقول هم مشغولون بمشاهدتك أو بمشاهدة وسائلك المرئية، أو هم مشغولون بأخذ الملاحظات. بينما يقوم الناس غير المنتبهين بوضع ساق على ساق، أو التلمل في مقاعدهم، أو النظر خارج الغرفة أكثر من المعتاد. ويكمن التحدي الذي تواجهه في جذب تلك الأذهان المشتتة إلى العرض مرة أخرى. وهاك بعض الأساليب التي قد ثبتت فاعليتها:

- غير ما تفعل – فمثلاً، توقف للحظة فجأة أو غير نبرتك الصوتية.

- اطلب رفع الأيدي: "من باب الفضول فحسب، كم منكم يعتقد أن زبائنهم قانعون بسياستنا الحالية لإرجاع السلع؟ دعنا نشاهد رفع الأيدي".
- أضف الفكاهة. إن قليلا من التنفيس الفكاهي سيرحب من قبل الحضور وسيجذب انتباههم.
- زود مقارنات وأمثلة نابضة بالحياة.
- قدم قصصا شخصية.
- استخدم إحصائيات مفحمة وشهادة الخبراء.
- استخدم الوسائل المرئية، مثل الرسوم التوضيحية، والمخططات والرسومات البيانية، لأفضل نتيجة.
- اسأل سؤالا: "فماذا تعني هذه النقطة الأخيرة لك ولتجارتك؟".

نصائح للعرض بشكل فاعل

- لا تتحدث من نص. بل تحدث من الملاحظات.
- توجه نحو الحضور وانظر مباشرة إليهم.
- عندما ترغب في التحكم أو ترغب في مشاركة أكبر، أو لتصبح واحدا من المجموعة، تمسَّح حول الحضور.
- لا تهزهز المفاتيح أو النقود المعدنية في جيبك.
- استخدم الإيماءات بطريقة مسترخية وطبيعية.
- استخدم صوتك بشكل فاعل.
- أبق تركيزك على رسالتك وعلى الحضور.

إن الأسئلة المتسلمة من الحضور قد تجذب انتباه المستمعين وتزودك بفرص لتقدم تفاصيل أكبر في مجالات تهم الحضور معا. ولكن من المهم أن تكون مستعدا للأسئلة التي سوف تتلقاها.