

كيف توصل أاديث فصالة؟

How to Deliver Effective Speeches?



الفوبيا الأكثر انتشاراً لدى الأمريكيان تتمثل في التحدث إلى الجمهور. 75 في المائة من كل الأمريكيان سجلوا بأن لديهم خوفاً من التحدث إلى الجمهور، تتفوق على الخوف من العقارب، الخوف من الظلام، أو حتى الخوف من الموت. ما يحتاجون إليه هو النصيحة لإعطاء حديث جيد - وهذه نصائح أكثر تأثيراً:

The most common phobia that Americans have is glossophobia, the fear of public speaking. Seventy-five percent of all Americans report having a fear of public speaking, beating out fear of Scorpion, fear of the dark and even fear of death. What they need is advice for giving a good speech--advice that's more constructive:

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 1- Know your audience | 1 - اعرف جمهورك |
| 2- Organize your speech | 2 - نظم حديثك |
| 3- Write your speech | 3 - اكتب حديثك |
| 4- Practice correctly | 4 - مارس بصورة صحيحة |
| 5- Know how to handle nervousness | 5 - اعرف كيف تتناول التوتر |

1- Know your audience

1 - اعرف جمهورك

لا تنس مطلقاً إلى من تتحدث. إنك تتحدث إلى جمهور محدد. والجمهور، تحديداً، قد تجمع لمشاهدة شيء ما يستحق تحملهم للاستضافة في حجرة ضيقة على مدار وقت طويل. ولكن لا تقلق: فالتحكم في الجمهور أسهل كثيراً من الأفراد منفصلين. لكي تكسب أعضاء الجمهور، يجب أن تفعل شيئين: اكتشف ماذا يريدون أن يسمعوا، وخطط كيف تجعل تلك الرسالة مفهومة.

Never forget who you're talking to. You're speaking to a specific

audience. And audiences, by definition, gather to watch something that's worth their being held hostage in a cramped room for an extensive amount of time. But don't worry: An audience is much easier to control than separate individuals. To woo audience members, you must do two things: find out what they want to hear, and figure out how to get that message across.

اعرف ماذا يريد الجمهور أن يسمع. فكل جمهور يختلف عن الآخر. عندما تضع هذا في ذهنك، هنا كيف توجه حديثك تجاه جمهور محدد:

Know what the audience wants to hear. Each audience is different. Keeping that in mind, here's how to gear your speech towards a specific audience:

ابحث جمهورك. اكتشف حالة العضو العادي من الجمهور وماذا سيكون متوسط العمر؟ وماذا عن تألفهم مع الموضوع؟ هل سيكونون محبين للمرح أو ثقيلي الظل؟ ماذا يتوقعون أن يتعلموا منك؟ إن التفكير حول هذه العناصر البسيطة سوف تضعك على المسار الصحيح.

Research your audience. Find out what the average audience member will be like. What will the average age be? What about their familiarity with the subject? Will they be fun-loving or stodgy? What are they expecting to learn from you? Thinking about these simple elements will set you on the right track.

استخدم كلمات وعبارات لغوية ملائمة. فمجال الحديث في فصل دراسي لتعليم أولي، ليس هو المكان الذي تسحب فيه مصطلحات مثل «تطوير برامج الكمبيوتر» بينما ما تريد أن تقوله حقيقة هو «لدى تخمة من أجهزة الكمبيوتر». ولكن إذا كنت تعطى تقديمًا إلى زملاء البرمجة، فإنك يجب بكل الوسائل أن تشير إلى ما تفعله مع «تطوير برامج الكمبيوتر». إذا لم يفهم الجمهور كلماتك فإن حديثك سوف يطير بالكامل فوق رؤوسهم. وإذا كانت كلماتك التي تستخدمها مفرطة في البساطة، سوف يغطون في نوم عميق.

Use appropriate words and body language. A career-day speech in an elementary-school classroom is not the place to start pulling out terms like, "software development" when what you really want to

say is "I do stuff with computers." But if you're giving a presentation to a group of programming colleagues, you should by all means refer to what you do as "software development." If the audience doesn't understand your words, your speech will completely fly over their heads. If the words you use are too simple, your speech will be drowned out by the snoring.

فكر في الصورة الذهنية التي تريد أن تنقلها. عندما تكون متحدثاً إلى أطفال، ابتسم كثيراً وانظر بود ودفع. عندما تجري تقديماً إلى مجموعة من الزملاء المتميزين، لا تزال ترغب في أن تكون قابلاً للتفاعل السهل، ولكن يجب أن تحافظ على جو من الشكل الرسمي.

الرؤية الكاملة لتقديم حديث ينبغي ألا تكون فقط من خلال أوراق مفهرسة، ولكن بالتواصل شيئاً ما مع جمهورك. فكر في هذه المقترحات لمساعدتك:

Think about the image you want to convey. When you're speaking to children, smile a lot and look friendly and warm. When delivering a presentation to a group of distinguished colleagues, you still want to be accessible, but you must also maintain an authoritative air. The whole point of giving a speech is not just to make it through all your index cards, but to also communicate something to your audience. Consider these suggestions to help you out:

عامل الجمهور ككيان واحد. إحدى حيل المهنة أن تتظاهر بأن الجمهور مجرد شخص واحد. عندما يكون هناك شخص واحد فقط عليك أن تهتم به، فإنك تشعر بالمزيد من الارتباط الشخصي به. سوف يأخذ حديثك مقعداً خلفياً إلى حد الحقيقة التي تريد معها أن يفضل الشخص الذي يكون منصتاً إليك ويأخذ الأولوية لكي يفهم حقيقة ما تقوله.

Treat the audience as a single entity. One trick of the trade is to pretend that the audience is just one person. When there's only one person you have to worry about, you feel more of a personal connection to him. Your speech will take back seat to the fact that you want the person who's listening to you to really understand what you're saying.

أجر اتصالاً بالعين. لاشيء يجعل الجمهور أكثر يقظة من المتحدث الذي يستطيع أن يتفرس الحضور. لذلك دع عينيك تتجول بعيداً عن مذكراتك غالباً وبصورة طبيعية بقدر ما تستطيع (سوف يصبح هذا أكثر سهولة مع الممارسة).

Make eye contact. Nothing makes an audience more alert than a speaker who can stare down a crowd. Making eye contact means making a connection, and that is your number one goal. So let your eyes wander up from your notes as often and naturally as possible (this will get easier with practice).

فكر في أن تدع الجمهور يشارك. هذا ليس مستحباً في كل الأحاديث ولكن أن تدع أعضاء الجمهور يشاركون أثناء تقديمك سوف يضيف دفئاً على الحضور. إنه سوف يشجعهم على الانتباه، ومن ثم يجعل من السهل فهمك. يمكن أن تمتد المشاركة من طلب رفع الأيدي إلى تقسيم المجموعة إلى أقسام صغيرة، وإعطاء كل قسم مهمة. ومع ذلك، يجب ألا تدع شخصاً ما يكون غير مستعد للإجابة، ولا ينبغي أبداً أن تربك أى شخص.

Consider letting the audience participate. It's not applicable to all speeches, but letting members of the audience participate during your presentation will warm up a crowd. It'll encourage them to pay attention, thus making you easier to understand. Participation can range anywhere from asking for a show of hands to dividing the group into little clusters and giving each cluster a task. However, you should never call on someone who is not prepared to answer, nor should you ever embarrass anybody.

2- Organize Your Speech

2 - نظم حديثك

معظم الأحاديث لها ثلاثة مكونات أساسية: التقديم، الجسم، الختام.

Most speeches have three main components: the introduction, the body and the closing.

من المحتمل أن يكون التقديم، الجزء الأكثر أهمية في حديثك، لأنك تريد أن تستولى على انتباه جمهورك منذ البداية. لذلك قدم شيئاً ما ملائماً أو مثيراً أو

ممتعاً في البداية تماماً. فيما يلي بعض الأساليب التي يمكن استخدامها:

The introduction is possibly the most important part of your speech, because you want to grab your audience's attention from the start. So come up with something clever, shocking or interesting right at the very beginning. Here are some possible techniques to use:

كن مسرحياً مثيراً. قل شيئاً ما مثل، «إنني على وشك أن أكشف عن خطة سوف تغير وجه الإنسانية بصورة عنيفة كما نعرفها» عندما يكون تقديمك حقيقة حول علامة تجارية جديدة لصابون الوجه.

Be dramatic. Say something like, "I'm about to reveal a plan that will drastically alter the face of humanity as we know it!" when your presentation is really about a new brand of facial soap.

احك فكاهاة (نكتة)؛ فإن حمل الناس على الضحك سوف يهدئ من نفوسهم وأعصابهم ويجعلهم يشعرون بالميل إلى حبك ويستمعون إلى ما عليك أن تقوله. لا تحاول هذا إذا كانت طرائفك عادة تقابل بالصمت أو همهمات استنكار. اختبر انفتاحك على أصدقائك الأكثر أمانة بلا تحفظ.

Tell a joke. Getting people to laugh will loosen them up and make them feel inclined to like you and hear what you have to say. Don't try this if your jokes are usually met by silence or groans. Test out your opening on your most brutally honest of friends.

اسرد قصة. سوف يجعل هذا الجمهور يراك على أنك شخص عادي بدلاً من متحدث جماهيري مممل، ومن ثم إعطاؤهم مساحة من سهولة الاقتراب منك. فقط حافظ على أن تكون القصة قصيرة (أقل من دقيقة واحدة) وتتناغم مع بقية تقديمك. القصد من القصة أن تشد الجمهور إلى حديثك.

Tell a story. This will make the audience see you as a person instead of a boring public speaker, thus giving you an air of accessibility. Just keep the story short (under 1 minute) and relevant to the rest of your presentation. The point of the story is to lead the audience into your speech.

اطرح سؤالاً. طلب مدخلات من أعضاء الجمهور سوف يجعلهم يشعرون بأنهم مندمجون، حتى إذا أجبت أنت على سؤالك الذاتي.

Pose a question. Asking audience members for their input will make them feel involved, even if you're going to answer your own question.

الجسم هو حديثك. كل شيء تريد أن تقوله يظهر هنا بأسلوب منظم وبعيداً عن التفاهة. فيما يلي بعض الأساليب الممكنة:

The body is your speech. Everything you want to say should come out here, in an organized, un-trivialized fashion. Here are some possible techniques:

استخدم مخططاً تمهيدياً رسمياً. يمكنك أن تجهز لكتابة محتوى خطاب بوضع مخطط تمهيدى مستخدماً الأعداد الرومانية. معظم الأحاديث الجيدة تدور حول نقطتين أو ثلاث نقاط، لكل منها زوج من النقاط الفرعية أو الأمثلة. سوف يؤكد وضع مخطط تمهيدى رسمى لحديثك أن تدفقك المنطقي يكون له معناه، وأن جمهورك لا يشعر بالضياع. إنه أيضاً سوف يساعدك على وضع يدك على أين توجد الثغرات فى حديثك، فى حالة إذا كان عليك أن تجرى بعض بحوث الدقيقة الأخيرة الإضافية.

Use a formal outline. You can prepare for writing the content of your speech by outlining your major points with Roman numerals. Most good speeches have two or three main points, each of which has a couple of sub-points or examples. Formally outlining your speech will ensure that your logical flow makes sense and that your audience doesn't get lost. It will also help you figure out where the holes in your speech are, in case you have to do some last-minute extra research.

الخريطة الذهنية. أسلوب طوره باحث مخ بريطاني فى السبعينيات (1970)، وضع خريطة ذهنية ترجمة أقل إجهاداً من وضع المخطط الكتابي. بدلاً من وضع قائمة فإنك تكتب الموضوع الأساسى لحديثك فى منتصف صفحة ورق بيضاء، ثم ارسم فروعاً تمتد منها والتي تلقى الضوء على النقاط الأساسية. الشيء الجيد حول الخرائط الذهنية أنها لا تقيدك بتسجيل أفكارك بترتيب معين،

إنك تستطيع فقط أن تستخدم قدراتك الإبداعية، وتترك الأفكار تتدفق. بعد ذلك، بمجرد أن يكون لديك ذهن مخطط، تستطيع أن تنشئ المزيد من الخطط التمهيدية الرسمية.

Mind-map. A technique developed by a British brain researcher in the 1970s, mind-mapping is a less stiff version of writing up an outline. Instead of making a list, you write the main topic of your speech in the center of a piece of paper, then draw branches extending from it that highlight your key points. Then draw more branches from the key points to elaborate on the sub-points. The good thing about mind maps is that they don't confine you to listing your ideas in any particular order; you can just use your creative juices and let the ideas flow. Then, once you've mind-mapped, you can create a more formal outline.

وعلى كل حال فإنك، عندما تنشئ جسم حديثك، فإن ذلك هو مفتاح النظام. وهنا يكون الجمهور قادراً على تتبع أفكارك.

However you create your body, the key point is that you are organized. The audience must be able to follow your thoughts.

الخاتمة - الطريقة التي تنتهي بها حديثك - تقريباً على نفس مستوى الأهمية التي بدأت بها. سوف يكون الجمهور أكثر تمللاً في النهاية، ويجب أن تكتشف طريقة لربط كل شيء معاً، لكي لا يتركوا المكان متذكرين كم كانوا في تملل وضجر إلى حد كبير. لذلك لخص لهم كل شيء في جمل قليلة دقيقة. واتركهم في مزاج ظريف. إذا كان ملائماً، اطلب أيضاً أسئلة. لا يعني هذا أن تقول، "أى أسئلة؟ - لا؟ لم أكن أعتقد هكذا،" ثم تجرى إلى الباب الخارجي. بدلاً من ذلك، بعد أن تطلب الأسئلة، أعط الجمهور 10 ثواني للاستجابة. إذا كانت هناك أسئلة، حافظ على أن تكون الاستجابة قصيرة (أقل من دقيقة)، ولا تكن في إجابتك أى تخمين مطلقاً إذا لم تعرف كيف تستجيب إلى أى شيء. دون البريد الإلكتروني لمن طرح السؤال أو رقم التليفون وأخبره (أو أخبرها) بأنك سوف تعاود الاتصال به حالاً. أو تستطيع أن تقول "بأمانة، لا أعرف" وتترك الموقف عند ذلك.

The closing--the way you end a speech--is almost as important

as the way you begin it. The audience will be most restless at the end, and you have to find a way to tie everything together so they don't walk away remembering how badly they were fidgeting. So sum up everything for them in a few concise sentences and leave them with a witty line. If appropriate, also ask for questions. This doesn't mean saying, "Any- questions?-No?-I-didn't-think-so," then running away. Instead, after you ask for questions, give the audience at least 10 seconds to respond. If there are questions, keep each response short (under 1 minute), and never take a guess at an answer. If you don't know how to respond to something, take down the questioner's email or phone number and tell her you'll get back to her soon. Or you can just say, "Honestly, I don't know," and leave it at that.

3- Write Your Speech

3 - اكتب حديثك

كتابة حديث جيد يكتب الناس عنه مجلدات كاملة. ولكن فيما يلي بعض ملاحظات سريعة للأخذ في الاعتبار:

Writing a good speech is something that people write entire books on. But here are some quick notes to consider:

نوع في اختيار كلماتك. سوف يصبح حديثك مملاً جداً وبسرعة جداً، إذا استخدمت نفس الكلمات بصورة متكررة. لذلك استخدم كلمات وعبارات شيقة ومختلفة وحافظ على الأشياء جديدة.

Vary your word choice. Your speech will get very boring very quickly if you repeatedly use the same words. So use interesting and different words and phrases and keep things new.

أحرص على اقتناء (قاموس متخصص). وليس هذا زيفاً، إنه توسيع لمفرداتك، وكل الكتاب العظيم يستخدمون واحداً. كلمة تحذير: استخدم فقط الكلمات التي يعرفها الناس.

Get a thesaurus. It's not cheating, it's expanding your vocabulary, and all great writers use one. A word of warning: Only

use words that people know.

احتفظ بالكتابة على شكل محادثات، بصرف النظر عن احتمالات أن يكون محتوى الموضوع تقنياً وغير مثير لا أحد يجب أن تقدم له محاضرات، لذلك يوجد القليل من الحيل التي يمكنك استخدامها لجعل حديثك يبدو كأنه حديث مائدة غداء عادية:

Keep the writing conversational, no matter how technical or unexciting the subject content might be. No one likes being lectured to, so there are a couple of tricks you can use to make it feel like a normal dinner-table conversation:

1 - اطرح جانباً الأسئلة البلاغية كما لو كنت تتوقع الإجابات حقيقة، قد تحصل على مجرد إيماءات بالموافقة.

1-Throw out rhetorical questions as if you really expect answers; you might even get nods of agreement.

2 - ضمن الكلمات التي تستخدمها عادة أثناء التحدث، ولكن ليس في نص الكتابة مثل «O.K.» (كما في O.K. . ومن ثم كلنا وقعنا في الورطة ...) أو «مفهوم» (كما في «هل مفهوم، السبب هو ...»)

2-Incorporate words that you usually use while speaking, but not in writing, such as "okay" (as in "Okay, so we're all caught up...") or "see" (as in "See, the reason is...").

3 - أشر إلى الحدث. إذا كنت تتحدث عن التخرج، أشر إلى التخرج. يجعل هذا حديثك ذا طابع شخص أكثر.

3-Refer to the event. If you're speaking at a graduation, refer to the graduation. It makes your speech sound more personalized.

عندما يكون ممكناً، صف حالة شعورية أو موقفاً معيناً تفصيلياً. سوف يتابع الجمهور بمزيد من المرونة إذا لونت الصورة بدلاً من إلقائها باستمرار في شكل كلمات جافة وبدون إنفعالات. واحدة من طرق القيام بهذا تتمثل في استخدام أفعال الحركة. أيضاً، المجاز والتخييلات يمكن أن تكون فعالة جداً.

Whenever possible, describe a feeling or situation in detail. The audience will follow you with more facility if you paint a picture

instead of continually throwing out dry, emotionless words. One way to do this is to use action verbs. Also, imagery can be very effective.

أعد كتابة حديثك مرات كثيرة. حتى الكاتب الأكثر لمعاً وشهرة، لا يصل إلى التمام والكمال من المحاولة الأولى، لذلك، عليك بإعادة الكتابة وإحكام حديثك باستمرار. تخلص من المعلومات غير الضرورية (لا يهم أنها أكثر فكاهاة)، وتأكد من أن كل سطر يمثل نقطة.

Rewrite your speech--many, many times. Even the most brilliant writer never gets it perfect on the first try, so you have to continually rewrite and tighten your speech. Get rid of superfluous information (no matter how funny it is), and make sure each line has a point.

4- Practice Correctly

4 - مارس على وجه صحيح

إنك سوف تحتاج إلى التدريب على حديثك مرات عديدة قبل تقديمه. يصبح أفضل المتحدثين متحدثين فعالين من خلال الممارسة المتواصلة.

You'll need to rehearse your speech several times before presenting it. The best speakers become effective speakers through constant practice.

Methods of practice:

طرق الممارسة:

قف أمام مرآة كاملة الطول وحاول أن تبدو مثل المتحدث إلى الجمهور. حافظ على هيئتك مستقيماً، ويديك ظاهرتين، وانظر إلى عينيك. قل لنفسك، "نعم، تريد الناس أن تسمع ما على أن أقوله"، ثم ابدأ إلقاء حديثك. كن واعياً بالطريقة التي تظهرها في المرآة، وعدل من نفسك طبقاً للوضع عندما تكون متحدثاً. تأكد من أنك لست ثقيل الظل، ولكن احتفظ دائماً بوضع يقظ، وإلا سوف ينتهي الجمهور إلى تقليدك وأنت في حالة عجز أو استرخاء. انظر إلى عينيك في أي وقت ترفع عينيك من مذكراتك، وغالباً ارفع عينيك من مذكراتك.

Stand in front of a full-length mirror and try to look like a public speaker. Keep your posture straight and your hands in sight, and look into your own eyes. Tell yourself, "yes, people want to

hear what I have to say!", then begin delivering your speech. Be conscious of the way you look in the mirror and adjust yourself accordingly as you're talking. Make sure you're not being stiff, but always maintain an alert posture, or the audience will end up imitating your slump. Look into your eyes whenever you look up from your notes, and look up from your notes often.

أدخل الإيماءات. إنه من الضروري أن تستخدم من وقت إلى آخر إيماءة أو اثنتين أثناء حديثك. فيما يلي بعض النصائح للإيماءات الفعالة:

Incorporate gestures. It is imperative that you occasionally use a gesture or two during your speech. Here are some tips for effective gesturing:

القليل يكفيك. عندما تزيد الإيماءات التي تستخدمها، يزداد النيل من قوة كل إيماءة. لذلك استخدم الإيماءات لتأكيد النقاط المهمة. إذا بالغت في استخدام الكثير من الإيماءات، سوف تبدو مثل طاحونة الهواء. ذات الأذرع المتحركة هنا وهناك.

Less is more. The more gestures you make, the more it takes away from the power of each gesture. So use gestures to emphasize important points. If you use too many gestures, you'll look like a windmill, arms waving about.

استخدم الإيماءات عند استخدام الكلمات الحيوية. إذا كنت تتحدث عن التفرقة بين اثنين من الناس (أو المنظمات أو المفاهيم)، استخدم الإيماءة التي تؤكد. إذا كنت تتحدث عن تعاون أو تشبيك الناس (أو المنظمات أو المفاهيم)، استخدم الإيماءة التي تؤكد.

Use gestures when using active words. If you're talking about a split between two people (or organizations or concepts), use a gesture that emphasizes it. If you're talking about a synergy or meshing of people (or organizations or concepts), use a gesture that emphasizes it.

استخدم إيماءاتك أمام المرأة عندما تتدرب. ولا تنس الإيماءة الأكثر أهمية: الابتسامة. إنها تجعلك تبدو أكثر راحة، وأقل محاكاة للضحية أمام مجموعة مفترسة.

Practice your gestures in front of the mirror as you rehearse. And don't forget the most important gesture: to smile. It makes you look more comfortable and less like a victim in front of a firing squad.

المساعدات المرئية ليست دائماً ضرورية، ولكنها جيدة عند إدخالها إذا كانت تساعدك على توضيح رؤيتك. الأساس هنا التأكد بأنها تضيف إلى حديثك. وعموماً، إنها مجرد غباء واضح، إذا، أثناء الحديث عن إنقاذ الأشجار، تلجأ بسرعة إلى صورة شجرة. إننا جميعاً نعرف شكل الشجرة. إنه مفيد بصورة متساوية أن تقدم رسماً بيانياً شديد التعقيد بحيث أن شخصاً ما جالس في الصف العاشر يكاد لا يراه، دون أن نذكر فهم معناه الغامض. لذلك، اجعل مساعداتك المرئية بسيطة جداً. الصور والأشكال البيانية (الجرافيك) غير المعقدة جيدة جداً، ولكن إذا أردت أن تعرض قائمة من النقاط، اجعل كل سطر من القائمة موجزاً، وعدد الأسطر أيضاً قصيراً. جرب خمس كلمات لكل سطر، وخمسة أسطر لكل مساعدة مرئية.

Visual aids are not always necessary, but they are good to include if they help you get your point across. The key is to make sure that they add to your speech. After all, it's just plain dumb if, during a speech about saving the trees, you whip out a picture of a tree. We all know what trees look like. It is equally useless to present a very complicated diagram that someone sitting in the tenth row can barely see, let alone decipher. So keep your visual aids very simple. Images and uncomplicated graphs are best, but if you want to make a list of points to go over, keep each line of the list brief, and the number of lines just as short. Try five words per line and five lines per visual aid.

5 - اعرف كيف تتناول التوتر (العصبية)

5- Know How to Handle Nervousness

إنها مجرد حديث. حياتك لا تتوقف عليه (على الأقل ليس في معظم الحالات).

ولكن إذا كانت فكرة الذهاب إلى هناك تجعلك متجمداً عند مجرد التفكير في ذلك، مارس بعضاً من هذه التمارين للاسترخاء بالضبط قبل أداء التحدث.

It's just a speech. Your life does not depend on it (at least, not in most cases). But if the thought of going out there makes you freeze up just thinking about it, go through some of these relaxing exercises just prior to your performance.

Physical preparation:

الاستعداد البدني:

في الليلة السابقة للموعد، لا تأكل منتجات ألبان أو تشرب لبناً. إنها تجعلك هادئاً وتفتقر إلى الحماس. أيضاً تفادي القهوة، أو الشاي أو أى مشروبات كافيين أخرى على الأقل ساعة قبل الحديث. لأنها تجعلك ربما أكثر عصبية.

The night before, don't eat dairy or drink milk. They cause you to phlegm up. Also avoid coffee, tea or other caffeinated drinks for at least 1 hour before the speech. They'll just make you even more antsy.

في صباح يوم الحديث، نظف أسنانك واستخدم مضمضة للفم. الفم النظيف فم سعيد.

The morning of your speech, brush your teeth and use mouthwash. A clean mouth is a happy mouth.

لتبدو صالحاً للتقديم. ارتد ملابس أنيقة، مشط شعرك، أصلح أظافرك. هبّ نفسك لكي تبدو أنيقاً إلى أقصى ما تستطيع. مع زيادة أناقتك تزداد مصداقيتك التي سوف تنالها مع جمهورك.

Look presentable. Dress in nice clothes, comb your hair, do your nails and groom yourself so you look as nice as possible. The nicer you look, the more credibility you'll have with the audience.

اذهب إلى الحمام قبل الحديث بثلاثين دقيقة.

Go to the bathroom about 30 minutes before the speech.

تمارين التنفس العميق قد تبدو تافهة، ولكنها في الواقع تبطئ من معدل ضربات القلب، وتقلل من ضغط الدم وتخفف من تدفق الأدرينالين. لذلك حاول

الشهيق من خلال أنفك، أمسك نفسك لمدة 5 ثوان، ثم الزفير من خلال فمك. افعل هذا على الأقل ثلاث مرات، ولكن ليس أكثر من ست مرات وإلا قد تقع إما مغشياً عليك أو يتسارع تنفسك (تلهث).

Deep-breathing exercises may seem cheesy, but they really slow your heart rate, lower your blood pressure and reduce your adrenaline flow. So try breathing in through your nose, holding your breath for 5 seconds and breathing out through your mouth. Do this at least three times, but don't go over six, or you may either keel over or start to hyperventilate.

إذا كانت إيماءات اليد جزءاً من تقديمك، هز يديك بعنف لتدع الدماء تتدفق. سوف يجعل هذا التمرين الأمر طبيعياً بالنسبة لك أن تحرك يديك هنا وهناك أثناء الأداء.

If hand gestures are a part of your presentation, shake up your hands to get the blood going. This exercise will make it more natural for you to move them around during the performance.

التمرينات الصوتية يمكن أن تساعد. جهز فمك بأن تجرى خلاله الحديث بصوتك مرات عديدة. إذا أخطأت، فقط استمر في تذكرك بأن الجمهور سوف لا يكون لديه نص الحديث، أو يرى أين وقع الخطأ. فقط واصل حديثك كأن لم يحدث أى شيء.

Vocal exercises can help. Prepare your mouth by running through your speech at full voice several times. If you screw up, just keep remembering that the audience won't have a text and see where you screwed up. Just move on as if nothing happened.

الأكثر أهمية، كن واثقاً بنفسك. حتى إذا لم تكن كذلك، إذا اختلقتها - الثقة بالنفس - بصورة أكثر إتقاناً، سوف يكون الجمهور أكثر راحة معك، لذلك سوف ينثرون على طريقتك المزيد من الورد كرد فعل إيجابي.

Most importantly, be confident. Even if you're not, the better you fake it, the more comfortable the audience will be with you--

and thus, the more positive vibes they'll throw your way.

Mental preparation:

الاستعداد الذهني:

فكر في هذه الأفكار المريحة (والحقائق الصادقة) قبل وأثناء تقديم حديثك:

Think these comforting thoughts (and true facts) before and during your presentation:

«انطباع الجمهور المبدئي عني يتشكل في الثلاث ثوان الأولى من ظهوري..»
يمكن استخدام هذا الصالحك. لأنك إذا تأكدت من أنك تسير على خشبة المسرح بابتسامة متألقة، وهيئة الواثق من نفسه تكون قد أحدثته بالفعل.

"The audience's initial impression of me is made within the first 3 seconds of my appearance." This can be used to your advantage, because if you make sure you walk onto the stage with a bright smile and confident posture, you already have it made.

«إنني أبدو أفضل مما أشعر به» كل واحد يشعر أنه يفرق، عندما يصعد إلى المنصة لأول مرة. في الواقع، معظم الناس الذين يسجلون أنفسهم على شرائط فيديو وهم يعطون حديثهم الذي سبق تدريبهم عليه، يندهشون فرحين أن يكتشفوا أن قلبهم الذي كان يضرب بصورة شرسة لم يظهر على الشريط.

"I look better than I feel." Everyone feels like a wreck when they first get up there, but most don't look like one. In fact, most people who videotape themselves giving a rehearsal presentation are pleasantly surprised to find out that their wildly beating heart actually doesn't show up on the tape.

«الجمهور يريدني أن أنجح!» يتكون الجمهور من أفراد مثلك. إنهم ليسوا وحوشاً متعطشة إلى الدماء. لقد جاءوا ليستمعوا إليك لأن لديك شيئاً ما مهما تقوله. أيضاً، لأنهم لا يريدون أن يتبدد وقتهم سدى، فإنه في مصلحتهم القصوى أن تنجح.

"The audience wants me to succeed!" An audience is made up of people who are not unlike you. They are not bloodthirsty

animals. They came to hear you because you have something important to say. Also, because they don't want their time to be wasted, it's in their best interest for you to succeed.

«غلطة واحدة سوف لا تعنى الكثير. قضية مسلمة، سوف لا ينسى الناس التجشؤ (خروج رائحة كريهة مصحوبة بصوت من المعدة إلى الحلق) فى وسط نقطة خطيرة، ولكنهم يتجاهلون بالكامل زلات اللسان أو التوقيفات الطفيفة. فقط تحرك إلى الأمام. سوف لا يلاحظ معظم الناس غلطتك ما لم تشد انتباههم عن طريق الذعر.

"A mistake will not matter much." Granted, people won't forget a nasty belch in the middle of a serious point, but completely ignore stumbles or slight pauses. Just move on. Most people won't notice your mistakes unless you draw attention to them by panicking.

«الطريقة الوحيدة المثلى لتحقيق تقديم ناجح أن تكون مستعداً بصورة صحيحة... وأنا كذلك!» (صحيح؟)

"The single best way to have a successful presentation is to prepare properly...and I have!" (Right?)

الجمهور العادى يتوقع فعلياً أن يكون للمتحدث بعض الهفوات التى لا تذكر، ولأنك على الأقل قد بذلت مجهوداً لإعداد تقديمك، فإنك بالفعل سوف تذهب إلى ما هو أعلى وفيما وراء توقعات الجمهور.

The average audience actually expects a speaker to be a complete snooze, and because you've made at least made an effort to do your presentation right, you are already going above and beyond the audience's expectations.

