

ملخص كتاب

المتحدث البارع



ياسر بن بدر الحزيمي

<< الباب الأول : قبل الإلقاء / مرحلة الإعداد :

- الإلقاء : هو فن مشافهة الجمهور للتأثير عليهم و استمالتهم وهو الطريق للتأثير والتغيير، والإقناع، والإمتاع.
- الإلقاء : علم وموهبة الإلقاء : أن تقول فلا تبطئ ، وأن تصيب فلا تخطئ !

”سواء رضينا أم أبينا فإن الذين يحسنون الحديث أمام الناس يعتبرهم الآخرون أكثر ذكاءً“

” زج زجلر

- فن الإلقاء : من أهم المشاكل التي يواجهها المتحدثون هو الخوف ، حيث أن 90% من الخطباء لديهم قلق وارتباك في بداية تحدثهم.

- ويقسم الخوف عند التحدث إلى **نوعان** :

- 1- **قديم** : تجارب سلبية ماضية حدثت لنا أيام الطفولة وشكلت لدينا قناعات ما عن ذلك الشيء .
- 2- **مستقبل** : خشية تكرار التجربة السلبية التي وقعت فيها أو حذرني منها من وقع فيها.

” لو رجعت إلى الجامعة مرة أخرى لركزت على أمرين، أولهما :

فن الكتابة، والثاني: فن الخطابة، فلا شيء في الحياة أهم من القدرة على الاتصال بالآخرين“

” الرئيس الأمريكي
السابق فورد

كيف تختار **موضوع** كلمتك ؟

- جمهورك والوقت المحدد لك وطبيعة المكان والهدف من حديثك عناصر ضعها في اعتبارك عند اختيار الموضوع لا بد أن تراعي هذه المحاور عند اختيار موضوعك :

- 1- **الجمهور** : تعرّف على جمهورك قبل أن تكتب له وتلقي أمامه : العمر - الجنس - المهن - الخلفية الثقافية - المستوى الاجتماعي - اهتماماتهم - تطلعاتهم - أبرز مشكلاتهم .
 - 2- **مراعاة المحيط** : العوامل المحيطة لها الأثر البالغ في استقبال الجمهور للرسالة من عدمها وكذلك في اختيار الموضوع .
 - 3- **تحديد الهدف** : إن تحديدك لهدفك يؤثر في اختيارك للموضوع، و المحتوى، وطريقة العرض .
- الهدف من الإلقاء: << **إخبار** << **إقناع** << **إمتاع** .

ما هي عناصر الكلمة ؟؟

- **استهلال**: احفظه جيداً حتى تعطي انطباعاً إيجابياً عنك وحتى تزداد ثقتك بنفسك وتسيطر على توترك .
- **مقدمة**: ابدأ بقبلة لتشد انتباههم .
- **متن الموضوع**: هو ما تود قوله وإيصاله للمستمعين .
- **الختام**: أعد عليهم أهم ما قلته لهم واطلب ما تشاء منهم .
- **الإغلاق**: الأعمال **بخواتيمها** - انتق أفضل العبارات وأجبر المستمعين على التصفيق لك .

دعم كلمتك دائماً بجمل وعبارات تترك أثراً في نفس المتلقي

(آية-حديث- قصة- إحصاءات وأرقام-أمثلة وحكم- تجارب شخصية-أقوال- دراسات)

كيف تكتب الموضوع و تجمع المعلومات ؟

- **اتعب في الإعداد لتستريح في الإلقاء ...**

- **الطريقة الأولى**: طريقة الورق : حدد عناصر أساسية لكتابة موضوعك الذي ستلقيه، ثم اجعل كل عنصر على ورقة خاصة به.

- **الطريقة الثانية**: طريقة الشمس المشرقة : بهذه الطريقة تستطيع أن ترى جميع العناصر أمامك وبالتالي تستطيع أن تختار منها ما يناسب هدفك وجمهورك .

- **الطريقة الثالثة**: استعن بمجموعة من الأشخاص واطرح عليهم موضوعك وقم بتسجيل كل الآراء والأفكار .
- **الخريطة الذهنية** من الطرق الرائعة لكتابة عناصر الكلمة فهي تساعدك على تدفق الأفكار وعنصرتها وتفريعها وترابطها.

كيف تنظم وترتب الأفكار داخل الكلمة ؟

1- **الترتيب الزمني**: اطرح الموضوع حسب تسلسله التاريخي من الأقدم إلى الأحدث أو العكس من الأحدث إلى الأقدم، أو الحديث عن الماضي والحاضر والمستقبل . مثل : التطور الصناعي لدولة ماليزيا .

2- **الترتيب المكاني**: يستخدم في الحديث عن الانطلاق من نقطة معينة إلى أخرى عبر تسلسل مكاني .
مثل : كيف حج النبي ؟

3- **الترتيب الموضوعي**: مثل: أهمية الموضوع - أنواع أو أسباب أو وظائف - النقاط المهمة - الحلول - العلاج التوصيات المقترحة .

4- **الترتيب السببي**: وهو قائم على السبب والنتيجة فيذكر المُلقي السبب ثم يذكر النتائج .

5- **الترتيب العلاجي**: وهو أن تذكر مشكلة ما ثم تشرع في وضع حلول لها وآلية لتنفيذ هذه الحلول .

تعرف على نموذج كولب الرباعي :

الناس يتعلمون بشكل مختلف، وحتى نساعدهم على التعلم لا بد أن نكيف أفكارنا وطريقة عرضنا لتناسب مع نمط تعلمهم .

1* هم أولئك الذين يسألون (لماذا) فهم يحبون أن يعرفوا سبب طرح الموضوع، ويرغبون بمعرفة الفائدة، وهذه الفئة تمثل 35 % من المستمعين* حفزهم وخاطب عواطفهم.

2* هم أولئك الذين يسألون (ماذا) فهم يريدون المعلومات والمفاهيم ويحبون التوضيح والاستدلالات والعناصر والتعريفات، وهذا الصنف يمثل 22 % من المستمعين . * اشرح لهم وخاطب عقولهم.

3* هم الذين يسألون (كيف) فهم يريدون معرفة كيفية العمل وطرق الوصول للحل ويرغبون في معرفة الإجراءات وسبل التنفيذ ويمثلون 18 % من المستمعين* دربهم وبيّن لهم.

4* مجموعة (ماذا لو) فهم دائماً يتساءلون ماذا لو استخدمنا هذه المعلومات وماذا لو لم نستخدمها ؟ يريدون معرفة أين ومتى يمكن استخدامها، وأين ومتى يتعذر استخدامها، وهذا الصنف يمثل 25 % من المستمعين* أعنهم ووجه سلوكهم.

أنواع الكلمات :

- أولاً كلمة مكتوبة: كلمة مكتوبة كاملة يقرأها على الجمهور مع رفع البصر إليهم، اسلوب **ممل** .
- ثانياً كلمة محفوفة عن ظهر قلب: طريقة **لا** ينصح باستخدامها إذ أنها تترك الملقى فيشعر المستمعون بارتباك ، وهذه الطريقة أشبه بسلسلة ذات حلقات تسقط وتنفصل بمجرد سقوط حلقة واحدة منها .
- ثالثاً البطاقات المساندة: وهي استخدام الأوراق عند الإلقاء وأنواعها :

---- **الجميل الكاملة** : وهي كتابة الجملة كاملة ومعها استشاداتها من الآيات والأشعار، تناسب المبتدئين .

---- **الجملة الرئيسية** : كتابة مفاتيح ونقاط أو كلمات محددة تذكرك بالأفكار الرئيسة والفرعية وهي جيدة للمتمكن من المادة .

- رابعاً **الارتجال** : هو الحديث دون تحضير مسبق أو الحديث دون الاستعانة بمادة مكتوبة سواء أكانت على أوراق أو بطاقات مساندة.

قوارب النجاة :

هي وسائل تقيك الحرج وتساعدك عند وقوعك في مأزق الحديث بلا استعداد مع التنبيه على عدم استخدامها في المسائل الشرعية أو المواضيع الدقيقة التي لا يمكن التعميم فيها.

- 1- أورد مثلاً أو تجربة أو قصة.
- 2- تحدث عما حولك.
- 3- اطرح سؤالاً على الجمهور.
- 4- اطرح سؤالاً على نفسك وابحث له عن إجابة.
- 5- اصرّف الموضوع إلى موضوع تعرفه .

66

➤ ابذل مجهوداً مضاعفاً في الإعداد والتحضير

➤ لكتابة كلمتك أسلوب ومهارات يجب أن تتعرف عليها

➤ الإرتجال مهارة تصنعها بثقافتك وسعة معارفك

➤ أن تتحدث وتهزم الخوف خير من الانسحاب والصمت

99

<< الباب الثاني : قبيل الإلقاء / التهيئة النفسية :

كل المتحدثين قبلك شعروا بما تشعر به لكنهم تجاهلوه , وانتصروا عليه

<< **لعبة العواقب** : فكر في أسوأ خوف أو إحراج ممكن أن تتعرض له , وافترض وقوعه , وحاوِر نفسك به . وتذكر أنه مهما كانت النتيجة التي ستصل إليها فهي لا تستحق كل هذا الخوف .

<< **كيف ترفع مستوى ثقتك بنفسك** : تعامل مع نفسك كما لو كنت تتعامل مع صديق عزيز , سامحها عند الخطأ وشجعها عن التقدم وساعدها عند التعثر , وكافئها عند النجاح .

<< **إيحاء النجاح** : حدّث نفسك بطريقة إيجابية بأنك ناجح وأرسل لها رسائل إيجابية.

<< **تخيل نجاحاتك** : تخيل النجاح فإن العقل لا يفرق بين الحقيقة والخيال , تخيل نفسك وأنت تبدع في الإلقاء , وأنت تهز أرجاء المكان بصوتك , تخيل الناس أمامك مشدودين معك ومتفاعلين مع كلامك .

<< **حوار مع النفس** : إن الثقة بالنفس تعد الركن الأساس في بناء النجاح وفي استغلال القدرات واستثمار الفرص , ومهارة الإلقاء باعتبارها إحدى أهم المهارات لا تستغني بأي حال من الأحوال عن الثقة بالنفس .



<< الباب الثالث : أثناء الإلقاء :

كان رسول الله صلى الله عليه وسلم , إذا تكلم ..

احمّرت عيناه وعلا صوته, واشتدّ غضبه, حتى كأنّه منذر حرب يقول صباحكم ومساءكم.

جهاز حقيبتك:

- ضع المادة العلمية -نسخ -بدائل - بطاقتك الشخصية -موصلات كهربائية -استمارات تقييم خاصة بك ..
لكن : كثيراً ما تخذلنا التقنيّة فكن مستعداً وأحضر معك كل البدائل .

المظهر الخارجي:

- مظهرك الخارجي يعطي عنك انطباعاً أولياً لدى جمهورك وله أثر بالغ في تقبلهم لك .. لكن : لا تبالغ في الأناقة .. البس ما يناسب المكان وطبيعة عملك .. وابتعد عن الألوان الغير متناسقة .

هل أنت مستعد:

يقول ديل كارنيجي : **” من الأفضل ألا تجلس أمام الجمهور قبل أن يأتي موعد البداية , فإن كان ولا بدّ**

فاجلس وانتبه لطريقة جلوسك وحركاتك ” .

لا تتحدث وهناك ضيوف على المسرح فإن الناس سينقلون بصرهم منك إليهم .. واحرص على أن لا توزع استمارات التقييم إلا بعد انتهائك .

فن التنفس:

- تنفّس قبل العرض لمدة 5 إلى 10 دقائق, تنفس بعمق فذلك يجلب لك طاقة هائلة .. واسترخ وتخيّل نجاحك وتفاعل بالخير وأحسن الظنّ بالله .

حيل الثقة:

- ابتسم فالابتسامة تغيّر كيمياء الجسم وتطلق هرمون الأندروفين ليمدّ جسمك بالهدوء والاتزان , فكّر بشيء مضحك وابدأ حديثك بثقة وانظر إلى أعينهم واجعل ظهرك منتصباً ورأسك مرفوع , اصمت ثم تكلم فالصمت قوّة , ووجه سؤالاً للجمهور فذلك يعيد لك توازنك .

مهارات التعامل مع المكبرات:

- قف منتصف المنبر ولا تتمايل , وابتعد عن المايكروفون بعداً مناسباً .. نظم أوراقك أمامك , وإن تعطل مكبر الصوت أثناء حديثك .. أوقفه واقترّب من جمهورك وارفع صوتك وواصل حتى تنتهي الجزئية التي بدأتها .

الصوت والأسلوب:

- أسرع في الجمل المعروفة .. وأبطئ في الفكرة المعقدة .. وقف عند تفاعل الجمهور ولا تجعل نبرة صوتك واحدة .. واجعلها تعبر عن المعنى , كن طبيعياً ومتحمساً فما يخرج من القلب يلج إلى القلب .. فكما يقول أرسطو : فكر كما يفكر الحكماء وتكلم كما يتكلم العاقّة .

فن الوقفات:

- تقول العرب : الخطابة .. فن الوقفات!

فوائدها: **تشد الانتباه , تساعد على ربط الأفكار والتهيئ للمعنى المقبل .**

لكن احذر : أن تتوقف وسط الكلام دون حاجة , وأن تجعل مدة الوقفات طويلة أو متساوية .

مهارات الفكاهة:

إن القلوب تملّ كما تمل الأبدان فاطلبوا لها طرائف الحكمة “ عبدالله بن مسعود ”
لا تقدّم طرائف مباشرة بقصد الإضحاك فقط ولكن ألق عليهم طرائف تحمل معنى لأنهم إن لم يضحكوا , استفادوا ! .

<< الباب الرابع : بعد الإلقاء / تقويم وتطوير :

” إذا بُذل المجهود ... فأرض بالموجود ”

بعد الإلقاء :

اشكر المنظمين - لا تستعجل الخروج - احمد الله - اطلب رأي الخبراء - استفد من التقييم - جرب وسائل جديدة - تدرب فالإلقاء فن تتقنه بالممارسة .

كيف وأين تتدرب على الإلقاء :

ضع لك جمهوراً متخيلاً وألق كلمة في غرفة لوحدك ! صوّر نفسك وقمّمها !
و نصيحة : لا تقارن بداياتك بنهايات الآخرين !

مهارات تنمية اللغة :

ابحث عن المعاني الجميلة - اقتن المعاجم -صحّ الأخطاء الشائعة - احفظ جمل الألفاظ والمعاني - اقرأ ثم اقرأ ثم اقرأ : فالمتحدث البارع واسع المعرفة , كثير الاطلاع .
- لغة المتحدث البارع : ليكن شعارك ” خذ من كل شيء شيء , وخذ كل شيء عن شيء ”

” ينبغي البعد عن استخدام ضمير المتكلم فهو ثقل على النفوس , ومن اللائق أن تبدأ بضمير الغيبة فتقول : يبدو للدارس , وتدلّ تجارب العاملين, وفي رأي أهل الشأن ”

”

د.صالح بن حميد



ماذا تفعل في الحالات التالية :

- تلعثمت أو أخطأت : لا تعتذر , صحح الخطأ واستمر .
- معارضة/تشكيك : استمع , اسأل الجمهور عن رأيهم , اسأله عن البدائل , أو اجعل الإجابة فردية .
- إزعاج في المكان : ارفع صوتك , توقف عن الكلام ثم أكمل, اعتذر ثم انصرف .
- نوم أحد المستمعين : ارفع صوتك وغير في نبراته, واطلب مساعدة جاره .
- الوقت لا يكفي : اختصر وانتق المهم لجمهورك - طمئنهم بعرض أهم المحاور والتزم بالوقت .
- موضوعك لا يناسب الجمهور : كن مرناً وغير موضوعك بما يناسب الجمهور-ألق سؤالاً وناقشهم .
- كثرة الشكوى من المكان أو سوء التنظيم : أعطهم الحرية في إنهاء اللقاء أو استكمالهِ .
- غداً موعد اللقاء ولكنك لم تستعد : حاول التركيز على نقاط معينة وأكثر المناقشات والإثرائات.

<< الباب الخامس : مهارات متقدمة :

أنواع الجمهور :

- 1- **الجمهور المؤيد** : هو الجمهور المؤيد لفكرتك وموضوعك .
- 2- **الجمهور المعارض** : هو جمهور يعارض فكرتك أو منهجك .
- 3- **الجمهور المحايد** : جمهور لا يؤيد ولا يعارض الفكرة، ولكنه يحتاج إلى إقناع وتوجيه وإثبات .
- 4- **جمهور غير مهتم بالموضوع** : أفضل طريقة لجذب انتباههم هي القصة .
- 5- **جمهور مختلط** : أكثر الأنواع انتشاراً بسبب الانفتاح العلمي وتقنيات التواصل المتقدمة .
- 6- **جمهور المختصين** : ويقصد به جمهور ذو ثقافة عالية في مجال معين، كجمهور المؤتمرات العلمية .

إذا كان الجمهور جاء برغبته ليستمتع لك فحاول أن تعرف أهدافه لتحلق به إليها
أما إذا كان ملزماً بالاستماع إليك فأكثر من التحفيز واذكر فوائد الموضوع ولطف
حديثك بالدعابة واجعله مشوقاً بالقصة



+966 55 223 1032

wajez.book@gmail.com

@wajezbook

www.wajez.net