



غرفة تجارة عمان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي

| | | |
|-----------------------------|------------------|-------------|
| نموذج نظام الإدارة المتكامل | رقم الإصدار: ٣/١ | الصفحة: 3/1 |
|-----------------------------|------------------|-------------|

| العنوان باللغة العربية: | التحدث المؤثر والعرض الشفهي الاحترافي أمام الجمهور | العنوان باللغة الإنجليزية: | Effective Speaking and Professional Oral Presentation in Front of an Audience |
|-------------------------|---|----------------------------|---|
| عدد الساعات التدريبية: | (٨) ساعة تدريبية | | |
| قاعة / مختبر: | قاعات الاكاديمية | | |
| الرسوم المقررة: | لأعضاء الغرفة (٢٥) دينار. | لغير الأعضاء (٥٠) دينار. | |
| خصم المجموعات: | <p>خصم بنسبة ١٠٪ على رسوم المشارك الواحد إبتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب إثنين من موظفيها وبعدها أقصى أربعة موظفين.</p> <p>خصم بنسبة ١٥٪ على رسوم المشارك الواحد إبتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب أكثر من أربعة من موظفيها.</p> <p>ميثاق رضا مُتلقي خدمات أكاديمية غرفة تجارة عمان للتدريب</p> <p>تجربة تدريبية متميزة: برامجنا يقدمها نخبة من المدربين الخبراء لضمان تجربة تعليمية رائدة. الالتزام بالمواعيد: تنفيذ البرامج التدريبية في المواعيد المعلنة دون تأخير. رضاك هو أولويتنا: إذا لم يحقق تابرنامج توقعاتك, يمكنك الانسحاب بعد الجلسة الأولى و استرداد الرسوم كاملة.</p> <p>https://ammanchamber.org.jo/wsimages/808080.pdf</p> | | |
| اليوم | التاريخ | عدد الساعات | مواعيد انعقاد المحاضرات |
| السبت | ٢٠٢٦/٥/١٦ | ٨ ساعات | ٠٨:٠٠ PM - ٠٤:٠٠ PM |
| الأهداف: | <ul style="list-style-type: none">فهم أسس ومهارات التحدث المؤثر أمام الجمهوربناء عرض شفهي منظم وواضح (مقدمة - محتوى - خاتمة)استخدام نبرة الصوت، لغة الجسد، والتواصل البصري بفعاليةالتحكم في التوتر والخوف أثناء التقديمإيصال الرسائل والأفكار بطريقة مقنعة وجذابةاستخدام الوسائل البصرية (مثل العروض التقديمية) لدعم المحتوى | | |



غرفة تجارة عمان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي

الصفحة: 3/2

رقم الإصدار: ٣/١

نموذج نظام الإدارة المتكامل

- التفاعل مع الجمهور والإجابة على الأسئلة بثقة
- تقديم عروض احترافية في بيئات العمل المختلفة

مقدمة في التحدث المؤثر

- مفهوم التحدث أمام الجمهور وأهميته
- صفات المتحدث الناجح
- أنواع العروض الشفهية

إعداد العرض التقديمي

- تحديد الهدف من العرض
- تحليل الجمهور المستهدف
- بناء هيكل العرض (مقدمة - عرض - خاتمة)
- إعداد محتوى واضح ومتربط

مهارات الإلقاء والتقديم

- نبرة الصوت (Pitch, Tone, Pace)
- الوقفات والتأكيد الصوتي
- لغة الجسد (Body Language)
- التواصل البصري مع الجمهور

التغلب على رهبة المسرح

- أسباب الخوف من التحدث أمام الجمهور
- استراتيجيات التحكم بالتوتر
- تمارين عملية لبناء الثقة

استخدام الوسائل المساعدة

- تصميم عروض تقديمية فعالة (مثل PowerPoint)
- استخدام الصور والرسوم البيانية
- تجنب الأخطاء الشائعة في الشرائح

المحتويات:



غرفة تجارة عمان
AMMAN CHAMBER OF COMMERCE

نموذج المحتوى التدريبي

الصفحة: 3/3

رقم الإصدار: ٣/١

نموذج نظام الإدارة المتكامل

مهارات الإقناع والتأثير

- تقنيات الإقناع والتأثير في الجمهور
- استخدام القصص (Storytelling)
- جذب انتباه الجمهور والمحافظة عليه

إدارة التفاعل مع الجمهور

- طرح الأسئلة وإدارة النقاش
- التعامل مع الأسئلة الصعبة
- قراءة ردود فعل الجمهور

التطبيق العملي والتقييم

- تقديم عروض قصيرة من قبل المتدربين
- التغذية الراجعة (Feedback)
- تقييم الأداء وتحسينه

- الموظفون في القطاعين العام والخاص
- القيادات الإدارية (المستوى الإشرافي والمتوسط)
- المدربون والمعلمون والمحاضرون
- العاملون في مجالات التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
- موظفو العلاقات العامة والإعلام
- رواد الأعمال وأصحاب المشاريع
- الطلبة والخريجون الجدد
- المتحدثون الرسميون أو من تتطلب طبيعة عملهم تقديم عروض أمام الجمهور.

المشاركون:

اللغة العربية – اللغة الانجليزية

لغة التدريب:

—

عدد المتدربين: