

متحدث محترف من المستوى الثاني

UK Training

PARTNER



متحدث محترف من المستوى الثاني

مقدمة

دورة المتحدث المحترف - المستوى الثاني مصممة للأفراد الطامحين لاكتساب المهارات الضرورية للتفوق ك متحدثين محترفين. تغطي هذه الدورة المتقدمة تقنيات جوهرية وأفضل الممارسات لضمان قدرة المشاركين على تهيئة مؤسساتهم بفعالية في مختلف السياقات. من خلال هذا التدريب الشامل، سيكتسب المشاركون الخبرة اللازمة لتقديم رسائل مقنعة، والتعامل مع وسائل الإعلام، وتحسين مهاراتهم في التواصل ك متحدث رسمي. سواء كان الهدف هو التحضير للتواصل في المناسبات، أو جذب انتباه الجمهور، أو بناء الثقة، توفر هذه الدورة مساراً منظماً لتصبح متحدثاً مهياً يتواصل بثقة ومصداقية.

أهداف الدورة

- تزويد المشاركين بفهم تقنيات المتحدث المتقدمة في التواصل الحديث.
- تعزيز المعرفة باستراتيجيات وتكتيكات التواصل الفعال.
- تطوير المهارات لتقديم رسائل واضحة وجذابة.
- تعليم تقنيات التعامل مع المقابلات الإعلامية وإدارة العلاقات الإعلامية.
- تهيئة المشاركين من التعامل مع التواصل في المناسبات وإدارة المخاطر على السهوة.
- تحسين مهارات التواصل غير اللفظي، بما في ذلك لغة الجسد وإيصال الصوت.
- تقديم تمارين عملية ومحاكاة لتطبيق المهارات المكتسبة في السيناريوهات الواقعية.
- تعزيز الفهم العميق للمسؤوليات الأخلاقية كمتحدث محترف.

محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة في التحدث الاحترافي

- فهم دور ومعنى المتحدث الرسمي في بيئة التواصل اليوم.
- المسؤوليات والمعايير الأساسية للمتحدثين المحترفين.
- استراتيجيات لتحديد الجمهور المستهدف وتكييف الرسائل بفعالية.
- بناء المصداقية والثقة كمتحدث رسمي.
- الاعتبارات الأخلاقية والمعايير المهنية في التحدث الاحترافي.

اليوم الثاني: تقديم الرسائل بفعالية

- صياغة رسائل واضحة وموجزة وهوثة.
- تقنيات لجذب انتباه الجمهور والحفاظ عليه.
- تطبيق استراتيجيات التواصل المقنع وتقنيات السرد القصصي.
- استخدام الوسائل المرئية والتكنولوجيا لتقديم عروض أكثر جاذبية.

اليوم الثالث: العلاقات الإعلامية ومهارات المقابلة

- نظرة عامة على البيئة الإعلامية وأهميتها لا المتحدث الرسمي.
- التحضير للتعامل مع وسائل الإعلام: البحث، تطوير الرسائل، والتدريبات.
- تقنيات لتقديم الرسائل الأساسية والحفاظ على التماسك أثناء المقابلات.
- التعامل مع الأسئلة الصعبة والتفاعل مع التحديات.
- التواصل غير اللفظي ولغة الجسد للاظهار المهني في وسائل الإعلام.

اليوم الرابع: التواصل في المناسبات وإدارة السهوة

UK Training
PARTNER



- التعرف على النزومات المحتملة وتطوير استراتيجيات الاستجابة.
- صياغة خطط التواصل في النزومات والبروتوكولات.
- التعامل مع استفسارات الإعلام خلال النزومات مع حماية سمعة المؤسسة.
- دراسات حالة وتطبيقات عملية في سيناريوهات النزومات.

اليوم الخامس: مهارات التواصل المتقدمة والتطبيق العملي

- تقنيات تحسين إيصال الصوت والتحدث بفعالية.
- مهارات الاستماع الفعال والتواصل التكيفي في السياقات المختلفة.
- تمارين ومحاكاة للتطبيق العملي للمهارات.
- تقدير وملاحظات شخصية وتوجيهات للتحسين.
- تقييمات نهائية وشهادة اجتياز.

الختمة

يمنح إتمام دورة المتحدث المحترف - المستوى الثاني المشاركين القدرة على التعامل بثقة مع المقابلات الإعلامية، وصياغة الرسائل المقنعة، والالتزام بالمعايير الأخلاقية كمتحدثين عن المنتجات أو الإعلانات. من خلال إتقان هذه المهارات الأساسية، يصبح المشاركون مهتمين قييمين لمؤسساتهم، مستعدين لمواجهة تحديات الإعلام وضمان وصول كل رسالة بوضوح ومصداقية.

UK Training
PARTNER

Blackbird Training Clients



UK Training
PARTNER

البرامج التدريبية

إدارة المشافي
القطاع العام
ورشات عمل خاصة
النفط والغاز
هندسة الاتصالات
تكنولوجيا المعلومات
الصحة والسلاحة
القانون وإدارة العقود
الجهارك و السلاحة
الطيران والصلاح الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية لبرامج الإدارة

المهارات الاحترافية
الهالية والحاسبة والهيرانية
الإعلام والعلاقات العامة
إدارة المشاريع
الهوراد البشرية
تحقيق الحسابات وضمان الجودة
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
السكرتارية وإدارة المكاتب
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية
الإدارة والقيادة
الرشاقة والارتقاء



BLACKBIRD
FOR TRAINING



International House 185 Tower Bridge
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

PARTNER

