

PRESENTATION AND WRITING SKILLS

مهارات العرض والكتابة

lecture No. 5

BY

Dr. Manal El-Sayed

MGM223



lecture No. 5

تحسين الاستماع والتواصل غير اللفظي و
مهارات العرض

Improving Listening, Nonverbal Communication
and Presentation Skills

Learning objectives

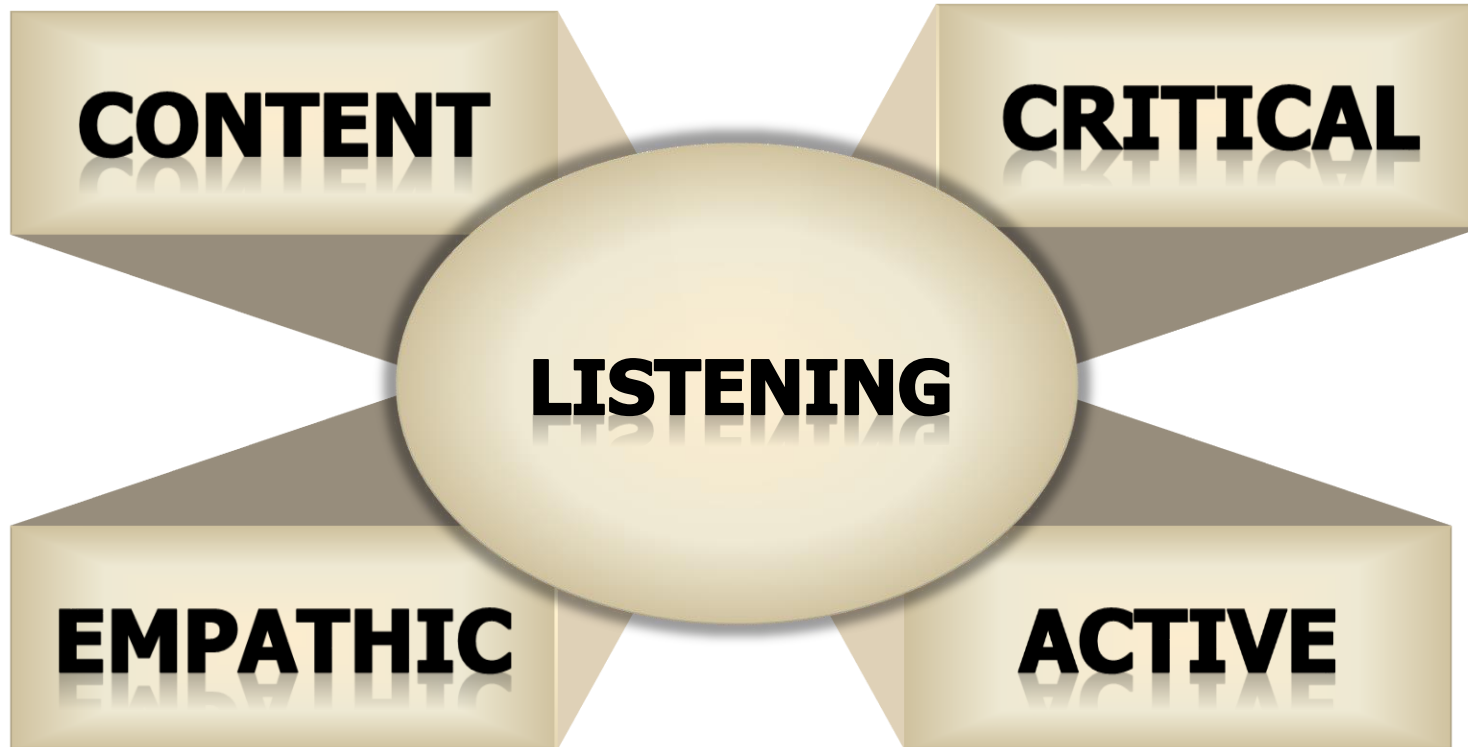
- ☐ how to improve your listening skills
- ☐ Who are the effective listeners.
- ☐ Know about the listening process.
- ☐ Determine the listening process barriers.
- ☐ Improving nonverbal communication
- ☐ know nonverbal signals
- ☐ Develop your presentation skills.

- ☐ كيفية تحسين مهارات الاستماع لديك
- ☐ من هم المستمعون الفعالون.
- ☐ تعرف على عملية الاستماع.
- ☐ تحديد حواجز عملية الاستماع.
- ☐ تحسين التواصل غير اللفظي
- ☐ تعرف على الإشارات غير اللفظية
- ☐ طور مهارات العرض التقديمي الخاصة بك.

تحسين مهارات الاستماع لديك

**Improving Your Listening
Skills**

1



1

- ❑ الهدف هو فهم رسالة المتحدث والاحتفاظ بها. فقط ركز على المعلومات.
- ❑ The goal is to understand and retain the speaker's message. Just focus on the information.

CONTENT
محتوى

LISTENING

2

CRITICAL
الاستماع الحرج

LISTENIN
G

الهدف هو فهم وتقييم معنى
رسالة المتحدث على عدة
مستويات.

The goal is to
understand and
evaluate the meaning
of the speaker's
message on several
levels.

2

CRITICAL
الاستماع الحرج

LISTENING

هذه المستويات العديدة مثل

منطق الحجة ،

قوة الأدلة ،

صحة الاستنتاجات ،

الآثار المترتبة على الرسالة بالنسبة لك ولمؤسستك ،

These several levels are such as

- ☐ the logic of the argument,
- ☐ the strength of the evidence,
- ☐ the validity of the conclusions,
- ☐ the implications of the message for you and your organization,

2

CRITICAL الاستماع الحرج

LISTENING

هذه المستويات العديدة مثل
نوايا المتحدث ودوافعه ،
وإغفال أي نقاط ذات صلة.

كن على اطلاع على تحيز المتحدث ، وافصل الآراء
عن الحقائق.

These several levels are such as

- ☐ the speaker's intentions and motives,
- ☐ and the omission of any relevant points.
- ☐ Be on the lookout for speaker bias, and separate opinions from facts.

3

الهدف من الاستماع التعاطفي هو فهم مشاعر المتحدث واحتياجاته ورغباته حتى تتمكن من تقدير وجهة نظره ، بغض النظر عما إذا كنت تشارك هذا المنظور أم لا.

EMPATHIC

LISTENING

These several levels are such as

- ☐ the speaker's intentions and motives,
- ☐ and the omission of any relevant points.
- ☐ Be on the lookout for speaker bias, and separate opinions from facts.

من خلال الاستماع بطريقة تعاطفية ،
ساعد الفرد على التنفيس عن المشاعر التي تمنع اتباع
نهج واضح للموضوع.
تجنب إغراء تقديم المشورة.

These several levels are such as

- ☐ the speaker's intentions and motives,
- ☐ and the omission of any relevant points.
- ☐ Be on the lookout for speaker bias and separate opinions from facts.

EMPATHIC
الاستماع التعاطفي

LISTENING

من خلال الاستماع بطريقة تعاطفية

حاول ألا تحكم على مشاعر الفرد.

فقط دع الشخص الآخر يتحدث.

EMPATHIC

LISTENING

These several levels are such as

- ☐ the speaker's intentions and motives,
- ☐ and the omission of any relevant points.
- ☐ Be on the lookout for speaker bias and separate opinions from facts.

مستمعون فعالون

حاول الانخراط في الاستماع الفعال.
إنهم يبذلون جهدا واعيا لإيقاف المرشحات والتحيزات الخاصة بهم ليسمعوا حقا.
حاول الانخراط في الاستماع الفعال.
إنهم يبذلون جهدا واعيا لإيقاف المرشحات والتحيزات الخاصة بهم ليسمعوا حقا.

Effective listeners

- ☐ try to engage in active listening.
- ☐ They make a conscious effort to turn off their own filters and biases to truly hear.
- ☐ try to engage in active listening.
- ☐ They make a conscious effort to turn off their own filters and biases to truly hear.

4

ACTIVE LISTENING

المستمع الفعال

□ افهم ما يقوله الطرف الآخر.

Effective listeners

□ understand what the other party is saying.

مستمعون فعالون
طرح الأسئلة ،

تلخيص رسالة المتحدث للتحقق من النقاط الرئيسية .

Effective listeners

- ☐ ask questions,
- ☐ summarize the speaker's message to verify key points,

4

ACTIVE
الاستماع

LISTENING

مستمعون فعالون

شجع المتحدث من خلال لغة الجسد الإيجابية وردود
الفعل الداعمة.

Effective listeners

- ☐ encourage the speaker through positive body language and supportive feedback.

1. Receiving **التلقي**
2. Decoding **فك الشفرة**
3. Remembering **التذكر**
4. Evaluating **التقييم**
5. Responding **الاستجابة**

1. Receiving

**Physically hearing
the message and
recognizing it as
incoming
information**

١. تلقي

سماع الرسالة فعليا
والتعرف عليها
كمعلومات واردة

2. Decoding

Assigning meaning to sounds according to your own values, beliefs, ideas, expectations, roles, needs, and personal history.

٢. فك التشفير

تعيين معنى للأصوات وفقا لقيمك
ومعتقداتك وأفكارك وتوقعاتك
وأدوارك واحتياجاتك وتاريخك
الشخصي.

The Listening Process

3. Remembering

Storing a
message for
future
reference.

٣. تذكر

تخزين رسالة
للرجوع إليها في
المستقبل.

4. Evaluating

**Evaluate the
quality of the
information.**

٤. التقييم

**تقييم جودة
المعلومات.**

5. Responding

React based on the situation and the nature of the information.

٥. الاستجابة

**رد على أساس
الموقف وطبيعة
المعلومات.**

Barriers to Listening

عوائق الاستماع

- 1 Potential Barriers
- 2 Selective Listening
- 3 Prejudgment
- 4 Selective Perception
- 5 Common Ground

العوائق المحتملة
الاستماع الانتقائي
الحكم المسبق
الإدراك الانتقائي
أرضية مشتركة

1 Potential Barriers

You are unlikely to have control over some barriers to physical reception, such as:

1. conference room acoustics
الصوتيات,
2. poor cell phone reception,
3. background music, and so on.

العوائق المحتملة

من غير المحتمل أن تتحكم في بعض العوائق التي تحول دون الاستقبال المادي ، مثل:
صوتيات غرفة الاجتماعات
الصوتيات ،
فقر استقبال الهاتف المحمول
الفقراء
موسيقى الخلفية ، الخ.

Barriers to Listening

1 Potential Barriers

However, you can certainly control other barriers, such as:
interrupting speakers or
creating distractions that make
it hard for others to pay
attention

العوائق المحتملة

ومع ذلك ، يمكنك بالتأكيد التحكم في
الحواجز الأخرى ، مثل:
مقاطعة مكبرات الصوت أو خلق
عوامل تشتيت تجعل من الصعب على
الآخرين الانتباه.

Barriers to Listening

2

Selective Listening

الاستماع الانتقائي

- ☐ غالبا ما تظل على اتصال حتى تسمع كلمة أو عبارة تجذب انتباهك مرة أخرى.
- ☐ بحلول ذلك الوقت ، لا يمكنك تذكر ما قاله المتحدث. بدلا من ذلك ، تتذكر ما تعتقد أن المتحدث ربما قاله.
- ☐ you often stay tuned out until you hear a word or phrase that gets your attention once more.
- ☐ By that time, you're unable to recall what the speaker said; instead, you remember what you think the speaker probably said.

Barriers to Listening

عوائق الاستماع

3

Prejudgment

**making up your
mind before truly
hearing what
another person has
to say.**

الحكم المسبق

اتخذ قرارك قبل أن
تسمع حقا ما يقوله
شخص آخر.

Barriers to Listening

4

Selective Perception

- ❑ leads listeners to **mold** a message to **fit** what they already believe about a given subject.

الإدراك الانتقائي

- ❑ يقود المستمعين إلى تشكيل رسالة لتناسب ما يؤمنون به بالفعل حول موضوع معين.

Barriers to Listening

4 Selective Perception

- ❑ Even with good intentions, miscommunication can happen when you and the speaker do not share a common language or background.

الإدراك الانتقائي

- ❑ حتى مع النوايا الحسنة ،
يمكن أن يحدث سوء
التواصل عندما لا تشترك
أنت والمتحدث في لغة أو
خلفية مشتركة.

Barriers to Listening

5

Common Ground

- ❑ Lack of common ground is why **misinterpretation** is so frequent between speakers of different native languages,

أرضية مشتركة

- ❑ عدم وجود أرضية مشتركة هو السبب في أن سوء التفسير متكرر جدا بين المتحدثين بلغات أصلية مختلفة ،

Barriers to Listening

5

Common Ground

أرضية مشتركة

☐ even when
they're trying to
speak the same
language.

☐ حتى عندما
يحاولون
التحدث بنفس
اللغة.

تحسين مهارات الاتصال غير اللفظي لديك

**Improving Your
Nonverbal
Communication Skills**

Nonverbal communication

is the process of sending and receiving information, both intentionally and unintentionally, without using written or spoken language.

التواصل غير اللفظي

هي عملية إرسال واستقبال المعلومات ، عن قصد أو عن غير قصد ، دون استخدام لغة مكتوبة أو منطوقة.

Nonverbal Signals

الإشارات غير اللفظية

الرسائل الشفهية (اللفظية)
Verbal Messages

تعزيز

Enhance

إضعاف

Weaken

استبدال

Replace

الإشارات غير اللفظية

Nonverbal Signals

تعزيز الرسائل اللفظية

Enhance Verbal Messages

يمكنهم تقوية الرسالة اللفظية (عندما تتطابق الإشارات غير اللفظية مع الكلمات المنطوقة)
they can strengthen a verbal message (when the nonverbal signals match the spoken words)

الإشارات غير اللفظية

Nonverbal Signals

إضعاف الرسائل اللفظية

Weaken Verbal Messages

عندما لا تتطابق الإشارات غير اللفظية مع الكلمات

**when nonverbal signals don't
match the words**

الإشارات غير اللفظية

Nonverbal Signals

استبدال الرسائل اللفظية

Replace Verbal Messages

استبدل الكلمات بالكامل. على سبيل المثال ، قد تخبر عميلا أن المشروع يسير في الوقت المحدد وفي حدود الميزانية ، لكن ابتسامتك القسرية ونظراتك العصبية ترسل رسالة مختلفة تماما.

replace words entirely. For example, you might tell a client that a project is proceeding on time and within budget, but your forced smile and nervous glances send an entirely different message.

تحسين مهارات العرض التقديمي

**Improving Your Presentation
skills**

Planning your presentation

التخطيط لعرضك التقديمي

١. تحليل الوضع
٢. ٢. اختيار الوسيلة المناسبة
٣. ٣. تنظيم العرض التقديمي الخاص بك

1. Analysing the Situation
2. Selecting the Right Medium
3. Organizing Your Presentation

التخطيط لعرضك التقديمي

١. تحليل الوضع

٢. تحديد الغرض

٣. تحديد ملف تعريف الجمهور والعقل .

٤. ظروف العرض

1. Analysing the Situation

- Define the purpose
- Define the audience profile and mind .
- The presentation circumstances

التخطيط لعرضك التقديمي

- ٢. اختيار الوسيلة المناسبة
- مباشر
- عرض تقديمي شخصي.
- البث الشبكي

Planning your presentation

2. Selecting the Right Medium

- live
- In- person presentation.
- webcasts



تنظيم العرض التقديمي 3.

Organizing Your Presentation

Organizing Your Presentation

يتضمن تنظيم عرض تقديمي نفس مهام تنظيم رسالة مكتوبة:

١. تحديد الفكرة الرئيسية. (احتياجات الجمهور - موقف الـ "أنت")
٢. حدد نطاقك. (حدود زمنية صارمة ، كلما طالت مدة حديثك ، زادت صعوبة الاحتفاظ بمستويات انتباه الجمهور ، كلما كان من الصعب على المستمعين الاحتفاظ بنقاطك الرئيسية)
٣. حدد النهج.
٤. حدد المحتوى الخاص بك. (اذكر غرضك ، والنقاط الرئيسية والنقاط الفرعية ، والانتقالات بين النقاط أو الأقسام الرئيسية ، أو ملاحظات المصدر ، واختر عنوانا مقنعا)

Organizing a presentation involves the same tasks as organizing a written message:

- 1. Define main idea. (audience needs- the you attitude)**
- 2. Limit your scope.** (strict time limits, the longer you speak, the more difficult it is to hold the audience's attention levels, the more difficult it is for your listeners to retain your key points)
- 3. Select the approach.**
- 4. Outline your content.** (State your purpose, major points and sub points, transitions between major points or sections, your bibliography or source notes, Choose a compelling title)

Composing your presentation

مقدمة العرض التقديمي. (إثارة الاهتمام لجذب انتباه الجمهور ، وبناء المصداقية في مقدمتك ، فكر في السماح لشخص آخر بتقديمك (دون المبالغة في مؤهلاتك ، معاينة الرسالة حدد نقطة دعمك. حدد الترتيب الذي ستطور به هذه النقاط).

Presentation body

Connect Your Ideas(rely on words to connect various parts and ideas, Transitional sentences, Reviews, and previews stress the connection)

Hold Audience Attention (Try to relate you're subject to your audience's needs, Anticipate—and answer—your audience's questions.)

Ask for opinions or pause occasionally for questions or comments, if appropriate.

إنشاء العرض التقديمي

Composing your presentation

مكونات العرض
ربط أفكارك (الاعتماد على الكلمات لربط أجزاء وأفكار مختلفة ، والجمل الانتقالية ،
والمراجعات والمعاينات تؤكد على الاتصال)
اجذب انتباه الجمهور (حاول أن تربط بين احتياجاتك وتوقع أسئلة جمهورك وأجب عليها).
اطلب الآراء أو توقف من حين لآخر للأسئلة أو التعليقات ، إذا كان ذلك مناسباً.

Presentation body

Connect Your Ideas(rely on words to connect various parts and ideas,
Transitional sentences, Reviews and previews stress the connection)
Hold Audience Attention (Try to relate you're subject to your audience's
needs, Anticipate—and answer—your audience's questions.)
Ask for opinions or pause occasionally for questions or comments, if
appropriate.

إنشاء العرض التقديمي

Composing your presentation

Presentation close

Restate Main Points

Finish Strong

إغلاق العرض التقديمي
إعادة ذكر النقاط الرئيسية
إنهاء قوي

Practicing your delivery

تعد ممارسة التسليم مفيدة لأن الكثير من الأشياء يمكن أن تسوء في العرض التقديمي. قبل يوم أو يومين من استعدادك للصعود على خشبة المسرح لإجراء محادثة مهمة ، تأكد من أنه يمكنك تقديم إجابة إيجابية على الأسئلة التالية:

- تقديم بشكل طبيعي - هل يمكنك تقديم المواد الخاصة بك بشكل طبيعي ، دون قراءة الشرائح الخاصة بك؟
- تعرف على المواد - هل لا يزال بإمكانك تقديم عرض تقديمي مقنع وكامل إذا واجهت عطلا في المعدات واضطرت إلى المتابعة دون استخدام الشرائح على الإطلاق؟
- فحص المعدات - هل تعمل المعدات - وهل تعرف كيفية تشغيلها؟
- تحقق من توقيتك - هل توقيتك على المسار الصحيح؟
- تدرب على الكلام - هل يمكنك بسهولة نطق جميع الكلمات التي تخطط لاستخدامها؟
- توقع الأسئلة - هل توقعت الأسئلة والاعتراضات المحتملة؟

Practicing your delivery is helpful because so many things can go wrong in a presentation.

A day or two before you're ready to step on stage for an important talk, make sure you can give a positive response to the following questions:

- **Present Naturally** - Can you present your material naturally, without reading your slides?
- **Know the Material** - Could you still make a compelling and complete presentation if you experience an equipment failure and have to proceed without using your slides at all?
- **Check Equipment** - Is the equipment working—and do you know how to work it?
- **Check Your Timing** - Is your timing on track?
- **Practice the Speech** - Can you easily pronounce all the words you plan to use?
- **Anticipate Questions** - Have you anticipated likely questions and objections?

Overcome Anxiety

- ☐ Don't Try to Be Perfect
- ☐ Prepare and Practice
- ☐ Visualize Success
- ☐ Take Deep Breaths
- ☐ Be Ready to Go
- ☐ Get Comfortable
- ☐ Take a Short Break
- ☐ Stay on Message
- ☐ Make Eye Contact
- ☐ Keep on Going

- ☐ لا تحاول أن تكون مثاليا
- ☐ الإعداد والممارسة
- ☐ تصور النجاح
- ☐ خذ نفسا عميقا
- ☐ كن مستعدا للذهاب
- ☐ احصل على الراحة
- ☐ خذ استراحة قصيرة
- ☐ ابق على الرسالة
- ☐ جعل الاتصال بالعين
- ☐ استمر في العمل



Thank You

