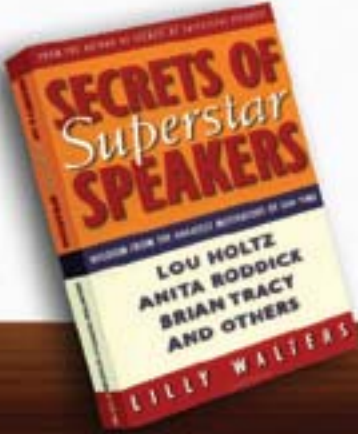


# هكذا يتحدثون !!

## أسرار أشهر المتحدثين العالميين

ليلي والتيرز



# معاينة

نشرة نصف شهرية خاصة بالمشاركين فقط، تعنى بالتطوير وبناء الذات  
تصدر عن شركة ميديا إنترناشيونال - قطر (ذ.م.م.) بالتعاون مع شبكة [www.islamonline.net](http://www.islamonline.net) والمركز العربي للتدريب التربوي لدول الخليج  
العدد الخامس والعشرون - يناير 2005 م ■ الاشتراك السنوي 100 دولار أو ما يعادله + 10 دولار أجور البريد خارج دولة قطر

### محاوِر العِدَد:

- هل يمكن تعلم الخطابة والإلقاء؟
- أعرف نفسك
- صفات الخطيب أو المتحدث المتميز
- مرحلة ما قبل الإعداد
- مرحلة الإعداد وطرق التحضير
- مرحلة الإعداد
- التدريب .. مهارات وفنون
- مهارات وفنون إلقاء
- تعرف على قدراتك
- تعرف على سرعتك الإلقاءية
- ١١ نصيحة لكتابة خطاب ستقوم بإلقائه
- نصائح عامة

### الطير طار

حين يتحرك الكلام كأنه كائن حي يسير بين الناس فيرفع الهمم ويوقظ القلوب ويحفز العقول، عندها تشعر بأهمية الكلمة والكلام والمتكلم.  
كان لدى معلمينا ومدرسينا ومربيننا قدرة غريبة على سرقة قلوبنا حين يتكلمون، يرتفع الصوت حين يتطلب الموقف حزمًا ويهدأ فكأنما الخيول تسير على ضفاف نهر تتهدأ على وقع الكلمات.  
وكنا نجلس أمامهم كأن على رؤوسنا الطير فتعلم ونتربى ونتدرب .. هل ذهب فن الخطابة الجميل، أم هل نقص المتكلمون؟ أم ترى طار الطير من فوق رؤوسنا؟

أحمد محمد علي  
مدير التحرير



الخطابة صعبة والإلقاء مستحيل..وأنا سيء في حديثي .. فهل يمكنني أن أجد فن الإلقاء؟؟؟؟  
بكل سهولة .. تستطيع أن تتعلم الإلقاء .. ولا يعني عزوفك أصلاً عن إلقاء الكلمات أنك لن تستطيع إجادتها ، أو أن إخفاقك في موقف سابق يجعلك تصد عن ذلك ، بل انظر بإيجابية واعلم أنك قد استفدت من موقفك السابق وتعلمت منه التجارب والخبرات حتى تجعلك تتقن هذا الفن، يقول (إيمرسون): «إن جميع المتكلمين العظماء كانوا متكلمين سيئين في البداية».

اعلم أن : القدرات .. يصنعها الإنسان ، والمهارة .. يكتسبها ويتعلمها . فالإلقاء والخطابة علم وأمر يمكن للإنسان أن يتعلمه إذا اتبع قواعده وسار على نهجه وجد على مراسه.  
لكي نبحر في هذا الفن الرائع الجميل يجب علينا -ومن الأفضل لنا- أن نتطرق إلى أمور كثيرة تتعلق بالإلقاء. وحتى يكون تعلمنا أكثر إتقاناً فسنعرض إلى ما يجب أن يتحلى به الخطيب من صفات، وكذلك قضية الإعداد؛ فهي ملازمة للإلقاء ومرتبطة به تماماً ولا يمكن فصل أحدهما عن الآخر، فبمستوى إتقان التحضير يكون الإبداع في الإلقاء. وأيضاً التدريب قبل الإلقاء، وما يمكن فعله عند الخوف والارتباك، وبعد هذا وذلك نشرع في ذكر المهارات الإلقائية والفنون الخطابية.

### اعرف نفسك



«إن جميع المتكلمين العظماء كانوا متكلمين سيئين في البداية» (إيمرسون)

إن لديك 30 ثانية إلى دقيقتين كي تستحوذ على انتباه الجمهور، والجمهور يكون عنك فكرة في هذه الفترة القصيرة ولهذا فأنت تحتاج إلى لفت أنظارهم والاستحواذ عليهم من اللحظة الأولى . (كارين كاليش)

- تبنى لديه معجماً واسعاً من المفردات يزوده بقدرة فائقة على التعبير عن المعنى بأروع طريقة وأبداع أداء.
- الثقة بالنفس: عندما يكون الخطيب رابط الجأش لا شك أنه سيكون أكثر وصولاً إلى قلوب وعقول الجمهور. وكذلك يبدع أكثر فيما يريد إيصاله من رسالة.
  - الأمانة العلمية: تعزيز المعلومات بالمصادر والمراجع؛ فهذه أمانة أمام الله سبحانه تعالى.

### مرحلة ما قبل الإعداد:

الجمهور:  
يجب على الخطيب أن يتعرف على جمهوره؛ ما القيم والمبادئ التي يحملونها؟ وما مدى أهمية هذا الموضوع بالنسبة

### صفات الخطيب أو المتحدث المتميز:

- ثقافة الخطيب: وذلك بالاطلاع الجيد على الفن الذي يتحدث فيه، وإلا كان مناقضاً لنفسه، وسيضحك ذلك للناس سريعاً.. وكما قيل: «كل إناء ينضح بما فيه». فالخطيب المتميز هو أولاً شخص مميز في ذاته، فارفع من ثقافتك وحسن من أدائك، وكن جاداً في إنجازك.
- موافقة القول للعمل: وذلك بالصدق في حديثه وعاطفته وطرق إيصاله.
- دراسة علوم اللغة: فلا يحسن بالخطيب أن يجعل المرفوع منصوباً والمنصوب مجروراً والمجرور مرفوعاً، هذا فيما يتعلق بالنحو. وكذلك إلمامه الجيد بالتركيب اللفظية، وعلوم المعاني، وامتلاك مهارة لغوية

- قبل أن تبدأ في عملية التحضير قم ببعض التمارين الرياضية، ثم اجلس في مكان مناسب وتخلص من جميع ما يلهيك، ثم ابدأ واستمع بالله.
- حاول أن تضع وقت البداية في التحضير؛ وذلك بالقراءة في الموضوع وجمع الشواهد ووضع العناصر وتصنيفها وترتيبها، وكذلك وقت النهاية من التحضير؛ بحيث يصبح الموضوع جاهزاً.

### ■ العنوان الجذاب:

- بعد تحديديك للموضوع الذي تود التحدث فيه، يجب أن تختار له عنواناً مناسباً وجذاباً. وحتى يكون العنوان جذاباً تعلم هذه الأسرار في اختيار عنوانك:
- اختر عنواناً تحدد من خلاله الفكرة الرئيسية للموضوع دون إبراز للفرعيات.
- الأسلوب الاستفهامي يجلب التشويق دائماً، مثل: (كيف تحضر موضوعاً؟).
- حاول ألا يزيد عدد كلمات العنوان عن (ثلاث كلمات).
- استخدم الأعداد في عنوانك؛ فهي تجعله أكثر جمالاً مثل: «خماسية النجاح». وأخبرك بسر آخر في اختيار الأعداد، وهو أن الأعداد الفردية أكثر جاذبية واستثارة للسامعين.
- اجعل العنوان آخر ما تكتب؛ فاختياره سيكون أسهل آنذاك.
- ابتعد عن العنوان الذي يكون مكرراً ومشهوراً، واجعل فيه إبداعاً.

### ■ مرحلة الإعداد:

#### تحضير الموضوع:

- تذكر هذه القاعدة (حدد الموضوع - حلل الجمهور - حدد الهدف - أبدأ أفكاراً).
- 1. اجمع المراجع التي تساعدك في تحضير موضوعك.
- 2. اقرأ وتمعن، ثم انتق.. وحتى تجيد الانتقاء لا تترك الدرر التي تجدها في طيات الكتب أو في الدوريات (مثل الجرائد اليومية والمجلات)؛ بل اجمعها واقتبس منها واجعل لها عنواناً.
- 3. رتب العناوين والمعلومات التي تريد طرحها.

لهم؟ وما الذي يريدون معرفته؟ وما المشاكل التي تواجههم فيه؟ لأن القاعدة تقول: «شكّل حديثك حسب جمهورك».

وكذلك يجب على الخطيب أو المحاضر أن يعرف كم عدد الحضور التقريبي؛ فإن كان الجمهور صغيراً (أقل من 25 شخصاً) فيعلم حينئذ أن الانتباه أكثر فالأمثلة أكثر والأسئلة والمناقشات ستكون مباشرة مع الجمهور، وسيقوم المحاضر أو الخطيب المتميز بالاتصال عن طريق العين بالجميع.

أما إذا كان الجمهور كبيراً (أكثر من 25 شخصاً) فسيحدث السرحان والهمس مع الجار والتشتت في الانتباه، فعند ذلك يقوم المحاضر بالربط والتلخيص وتكرار النقاط المهمة؛ ليحافظ على تركيز الجمهور وانتباهه. وكذلك من الأشياء التي يجب أن يعرفها الخطيب أو المحاضر قبل إلقائه: الوقت المتاح له والمكان الذي سيلقي فيه؛ فإنهما سيساعدانه على القيام بمهمته.

### الهدف:

للأسف، إننا في أوقات كثيرة نتحدث بدون أي هدف، فلماذا لا يكون لدينا أهداف صغيرة نخدم هدفاً مرحلياً، وتصب أخيراً في هدفنا الأخير؟ من خلال ما سبق نستطيع أن نحدد الأهداف التي يمكن تحقيقها من خلال إلقاءنا، فكيف يصوغ الخطيب أو المحاضر هدفه؟ إليك هذه الطريقة: (اكتب جملة من 25 كلمة أو أقل تشرح موضوع حديثك مع ربطه بهدفك. واعلم أنك إذا كنت غير واضح في هدفك فلن يستطيع المستمع أن يتبين هذا الهدف؟ فعملية تحديد الهدف تعد عملية سهلة، وتجعل كل شيء بعدها ينساب سهلاً ويسيراً، فابدأ بها أولاً وستجد كل شيء بعدها سلساً، فلعل هدفك الرئيسي هو أن تعرف الجمهور على شيء جديد وتجعله يفكر فيه ويشعر به ويتذكره دائماً. فكيف ستصل لهدفك؟ فكر في ذلك جيداً!!). يقول (ديل كارينجي): «إن التحضير يعني التفكير والاستنتاج والتذكر واختيار ما يعجبك وصقله وجمعه في وحدة فنية من صنعك الخاص».

### ■ مرحلة الإعداد وطرق التحضير:

ها نحن نكمل قضية التحضير وما يتعلق بها..

- أمور مهمة في اختيار الموضوع:
- أن يكون موضوعك مناسباً للتحدث فيه، وكذلك مناسباً للحضور.
- الإبداع والخروج عن المألوف مطلب مهم في كل موضوع يطرح.
- عندما يكون موضوعك مصحوباً بروح التفاؤل يكون قبوله أحرى ويثير النفوس للعمل؛ فروح التشاؤم تفرضها علينا ظروف هذا الزمن.





4. سجل ملاحظتك الشخصية ووجهة نظرك، ولا تعتمد فقط على آراء الآخرين وأفكارهم؛ بل تذكر أن لك عقلاً مثلهم، ويمكن أن تضيف وتعديل.
5. الاستشهاد يعطي الموضوع قوة، والاستشهاد يكون بـ (القصص - الشعر - الأقوال والحكم - إحصائيات - رسوم ... إلخ).
6. ابحث بجد عن آخر المعلومات وأحدث الإحصائيات، ولا تعتمد على ما حضرته قبل عدة سنين.
7. من المسودة الأولى اكتب كل الموضوع، ولا تدقق، ثم اطبعه على الكمبيوتر ليسهل تصحيح الأخطاء إن وجدت.
8. التعديل: اضع.. الغ.. عدل.. ثم أعد الترتيب.
9. التدقيق: صحح الأخطاء اللغوية، وأعد صياغة الجمل.
10. المراجعة النهائية: ألق نظرة نهائية، وتأكد أن كل شيء في مكانه الصحيح.
11. الاختصار النهائي: تأكد من طول الموضوع، وأنه مناسب للوقت، واختصر إن لزم الأمر.
12. والآن، تكون قد وصلت إلى مرحلة كتابة الموضوع، وإليك بعض النصائح:
  - حاول دائماً إذا كتبت أو جهزت موضوعاً أن تكتب جملاً كاملة ولا تكتفِ بالترميز.
  - اكتب فكرة واحدة لكل نقطة فرعية، ثم لخصها بحيث لا تزيد عن سطر واحد.
  - تذكر وأنت تكتب كل جملة أنها (ترتبط بالهدف - شيقة وممتعة - ذات علاقة بالمستمعين - جملة قصيرة).
  - تلتطف، وليكن كلامك مؤدباً ومراعياً لجميع الحضور.
  - أن تكون كلماتك سهلة ومعروفة. واعلم أن كل صفحة مكتوبة بالكامل تأخذ في المتوسط 3-4 دقائق عند الإلقاء.
  - وفي كتابتك النهائية للموضوع على أوراقك الخاصة راع التالي:
    - اكتب بخط كبير.
    - اترك فراغاً مناسباً بين السطور.
    - راجع الإملاء والقواعد النحوية.
    - لا تتسّر ترقيم الصفحات.
    - لا تدبس الأوراق؛ ليسهل تحريكها أثناء الإلقاء.
    - ضع أوراقك في ملف؛ حتى تبقى نظيفة ومرتبّة.
    - الأفضل ألا تكتب المقدمة والخاتمة إلا بعد الانتهاء التام من الإعداد، وحاول في مقدمتك أن تجذب الانتباه، وتذكر هدفك، ثم أعط فكرة عامة عن موضوعك، أما في الخاتمة فليخص ما ذكرته خلال كلامك، وذكرهم بالأشياء العملية التي خلصت إليها؛ حتى تبقى راسخة في أذهانهم.
    - ضع نقطة رئيسية لكل 15 دقيقة من حديثك.
    - اربط حديثك بالموضوع الرئيسي.
    - اكتب هدفك ولا تفترض أنك تعرفه.
    - لا تحاول تغطية كل الموضوع.. الغ الممل أو البيهي واختصر المقدمات.
    - تذكر أن الخطبة جيدة التنظيم هي نتاج عقل منظم.
    - لا تكتب أي كلمة إلا وستضطر إلى قراءتها.
    - حدد هدفك قبل جمع المعلومات.
    - حضر.. وحضر.. وحضر.. القاعدة: (عشر ساعات تحضير لكل ساعة حديث).
    - وبعد انتهائك من التحضير تأكد من التالي:
      - اطبع الموضوع، ثم راجع طباعته، وتأكد خلوه من الأخطاء اللغوية والإملائية، ووجود الفقرات والفواصل في أماكنها المناسبة.

بعد ذلك، ولا يهملك الثناء بقدر ما تحتاج إلى تطويره.

- قس مدة حديثك عند التدريب، ثم قم بتعديل خطبتك أو كلمتك حسب الوقت الذي سيتاح لك فعلاً.
- لا تتوقف أثناء التدريب؛ بل حاول أن تؤدي الخطبة كاملةً، واترك الملاحظات للنهاية.
- تدرب حتى تشعر بالتمكن والارتياح؛ خاصة في: (المقدمة - القصص - النقلات - الوقفات - الخاتمة).
- لا مانع من وجود اختلافات أثناء التطبيق العملي والتدريب؛ فهذا طبيعي.

### مهارات وفنون إلقاءية:

يقول كارين كاليش: «إن لديك 30 ثانية وتمتد إلى دقيقتين لكي تستحوذ على انتباه الجمهور، والجمهور يكون عنك فكرة في هذه الفترة القصيرة، ولهذا فأنت تحتاج إلى لفت أنظارهم والاستحواذ عليهم من اللحظة الأولى». إن من الخطأ الفادح الذي يقترفه الخطيب أو المحاضر في المقدمة الاعتذار بأن يقول: «أنا لست بالخطيب البارِع ولا (الخطيب أو المحاضر) المتميز، إنما أخرجني أحدهم لأتحدث أمامكم فليس لديّ الجديد وإنما فقط للتذكير، وعذراً إن ملّتموني في الدقائق القادمة».

أقول هذا في المقدمة ثم تريد منهم التركيز معك أو أن يعيروك أي اهتمام بعد هذه الافتتاحية السوداوية!! حتى وإن أبدعت في موضوعك وأتيت بكل جديد، واستعملت كل فن في الخطابة والإلقاء فلن تُغفّر لك هذه الزلة في فن الإلقاء، طالما كنت تطمح للوصول إلى مراتب الخطباء والعظماء؛ لأن القاعدة الحقيقية والواقع الميداني يحكيان أن المستمعين يتأثرون بالبداية، ويعلق في أذهانهم الطابع الذي همس به الخطيب أو المحاضر في أذنانهم؛ وخاصة إذا كان يتحدث عن نفسه وهو أعلم بها، وإن كان يقولها بعضهم من باب التواضع إلا أن هذا ليس موضعاً؛ فهذه الكلمات تنزع ثقة المستمعين في المتحدث.

- لا تقلد غيرك في صوته أو نظرتة أو لبسه أو طريقة حركته (ولا مانع من أن تستفيد من تميز الآخرين).
- اجعل حركتك طبيعية، وتحدث وكأنك تتبادل الحديث مع صديق في الشارع، ألسنت طبيعياً آنذاك؟ إذن كن طبيعياً هنا.
- إذا ذكرت معلومات أو إحصاءات غريبة وهي بالفعل صحيحة تماماً فلا تترك مجالاً للشك فيها؛ بل اذكر أنك راجعتها مرتين مثلاً.
- مما يجعل الناس تتفاعل وتتجذب مع الخطيب أو المحاضر هو أن يتقن هذه المهارة الخفية التي قد تخفى على الكثير، وهي: أن تجعل نفسك أحد هؤلاء المستمعين، واجعل نفسك ليس كأحد منهم بل لتكن أنت المستمع المتفاعل من بينهم؛ بحيث تظهر ما تتوقع داخل الجمهور تجاه كلامك، بمعنى: أن تتفاعل تماماً مع كلامك؛ فتغضب في حال الغضب ويظهر ذلك على قسما وجهك، ثم تتفاعل أخرى في حال الضحك فتبتسم وتضحك.. وهكذا. وفي ثلاثة تسخر في حال السخرية، ولتكن جميع هذه التفاعلات التي تقدمها للجمهور واضحة من خلال نبرات صوتك.
- خلال حديثك تمر بك كلمات هامة جداً، وتشعر أنه من واجبك كشخص مخلص في أداء عمله وإيصال معلوماته أن توضح للمستمعين أن هذه الكلمات مهمة ويجب التركيز عليها وفهمها جيداً. فماذا تُراكَ تفعل في مثل هذه اللحظات؟ إن أفضل وأنجح طريقة توصلك إلى تركيز الجمهور على مثل هذه الكلمات أن تقلل من سرعتك الإلقاءية، ثم تضغط بصوتك على هذه الكلمات؛ حتى لا تكاد أن تخرجها من مخارجها. وفي تلك اللحظات فسترى جميع المستمعين مشدودين إليك تماماً.. جرب وسترى! وما دمت قد أفضيت لك العديد من أسرار الإلقاء، فأليك هذا السر أيضاً، ويسمى (الوقفات السحرية). هذا السر سهل جداً ولا يحتاج منك



في استبيان وجد أن 70% من الناس يخافون عند مواجهة الجمهور.. فالخوف طبيعي ويمر به كل الناس حتى المحترفين، فهذه الظاهرة يمكن التغلب عليها الآن

- راجع مرة أو مرتين وثلاث ولا تمل، وتأكد من تغطية الموضوع.
- قدر الوقت؛ بحيث لا يتجاوز المدة الكلية للحديث.
- وأخيراً: تأكد من (المضمون - التنظيم - الأسلوب - اللغة - القواعد النحوية).

### التدريب.. مهارات وفنون:

- كما يتدرب الممثلون كذلك يتدرب الخطباء؛ فالتدرب مهم جداً وخاصة للمبتدئين، وكذلك في حالة إلقاء موضوع جديد.
- وكان ديمستين - الخطيب اليوناني العظيم - معيباً في نطقه، يسخر منه الناس ويستهزءون به إذا نطق أو تكلم فضلاً عن أن يكون خطيباً. ولكن أستاذه الذي يعلمه الخطابة شجعه على إصلاح عيبه، فعكف على المطالعات المختلفة وجاهد في إصلاح لسانه، حتى إنه كان يحلق نصف رأسه حتى لا يخرج من باب بيته أو يقابل الناس. وأقام في منزله شهراً يتمرن على الخطابة والإشارة، وكان يذهب إلى شاطئ البحر ويضع في فمه حصاة ويخطب على هدير الموج كأنه جمهور عظيم حتى صلح لسانه. فانظر معي إلى عزمه وحرصه على التعلم وصبره وجلده، ثم كانت النتيجة بأن أصبح خطيباً بارِعاً.
- الاستماع للخطبة مسبقاً بالتسجيل.
- إلقاء الدرس أمام المرأة أو على الجمادات، وإن كان في ذلك نوع من الطرافة، والبعض ينظر إليه على أنه نوع من المباغة، فإن له فوائد، منها:
- إزالة الخوف والخجل؛ وكان أمامك أناساً تتحدث إليهم.
- أيضاً التمرس على المهارات الإلقاءية؛ ففي هذا الموضوع ترفع صوتك وفي الآخر تحرك يدك، وهكذا.
- جرب إلقاء الدرس على شخصين فقط، وخذ آراءهم



وبعد أن تحدثنا في السطور السابقة عن الخطابة، وتعرفنا على صفات الخطيب المتميز، وذكرنا أهمية وجود هدف إقائي، وتعلمنا طريقة عملية في كتابته. وتناولنا -بشيء من التفصيل- طرق التحضير وأشكاله، وتعرفنا على أهمية التدريب وبعض المهارات الإلقاءية الخفية.. ها نحن اليوم نكمل في حلقتنا الرابعة والأخيرة، ونقول لك: كيف تعرف سرعتك الإلقاءية؟ وماذا تفعل عند الخوف والارتباك؟ ونختم ببعض النصائح العامة.

إلى أي مجهود، كيف يكون ذلك؟ الجواب هو: (أن تعلم كيف تستخدم قوة الصمت ولو لثوان)، وذلك بأن تكون منمهماً في شرح موضوع معين مستخدماً في ذلك جميع قواك العقلية والحركية والكلامية، ثم وفي لحظة مفاجئة تقف عن الكلام وتصمت لمدة خمس ثوان فقط.. فهذه اللحظات البسيطة تجعل الجميع ينظر إليك مباشرة؛ فالنائم يستيقظ.. والسرحان ينتبه. فيحسن بك أن تستغل انتباه الجميع بأن تذكر شيئاً مهماً لديك ما دمت قد أحسنت ونجحت في جذب الأنظار -وقبلها العقول- إليك.

- مهم جداً تنوع السرعة في الكلام فكل حسب موقفه مثل:
- 1- تحتاج أن يكون كلامك بطيئاً في الموضوعات التالية:
    - أ. الفكرة المعقدة.
    - ب. الفكرة الجادة.
    - ج. نهاية النكته.
    - د. الإثارة.
  - 2- وتحتاج أن يكون كلامك سريعاً عند بداية النكته.
  - 3- تحتاج أن تقف عند تفاعل الجمهور (ضحك - اندهاش) .. وهكذا. الآن تعرف على سرعتك الإلقاءية، وإليك هذه الطريقة العملية:

### تعرف على قدراتك

دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	النشاط
				هل تقوم بتوجيه أسئلة بلاغية أثناء المحاضرة؟
				هل تستشهد بإحصائيات بيانية وجداول واستبيانات تثير دهشة المستمعين؟
				هل تخبر المستمعين بما بذلته من جهد في إعداد الموضوع؟
				هل تبيّن للمستمعين معرفتك بهم وبخبراتهم؟
				هل تنظر إلى الجمهور، ثم تنظر إلى أسفل كما لو أنك تفكر؟
				هل تقايج مستمعيك بأمر وعبارات قوية تلفت انتباههم؟
				هل تتحدث عن حدث معاصر تلفت به انتباه الجميع؟
				هل تزود الشخص الذي سيقدمك للجمهور بموجز مختصر عنك؟
				هل تختار موضوعاً مثيراً بالنسبة لك؟
				هل تكون فكرة عن الحضور ومستواهم واهتماماتهم؟
				هل تستعد للمحاضرة بالتحضير وبذل الجهد بشكل كاف؟
				هل تحفظ مقدمة حديثك جيداً؟
				هل تستعمل وسائل الإيضاح المختلفة لإضفاء المزيد من الإثارة على موضوعك؟

■ ولكن هناك وقفات مهمة لا بد منها، مثل: عند انتهائك من جزئية والانتقال إلى أخرى؛ حتى تشعرهم بالانتقال إلى موضوع جديد. وتذكر أن الوقفات الهامة تبدو لديك أطول مما تبدو للجمهور فلا تستعجل.

### واليك أوقات الوقفات الخمس للإلقاء الفعال:

- 1- بعد البدء.
  - 2- قبل الكلام.
  - 3- قبل أن تسأل.
  - 4- قبل البدء الجديد.
  - 5- قبل (شكراً).
- احذر وابتعد عن استخدام بعض الكلمات المملة مثل: آه.. آه، في الحقيقة، بصراحة، بالفعل، كما تعلمون.

## الكتاب الرئيسي:

**Title: Secrets Of Superstar Speakers:**

**Wisdom from the Greatest Motivators of Our Time**

**Author: Lilly Walters**

- Paperback: 241 pages
- Publisher: McGraw-Hill;
- 1 edition (January 27, 2000)
- ISBN: 0071347070



**ستشعر من خلال ممارستك  
الدائمة للإلقاء بقول المدرب  
العالمي « زغ زغل »  
«سواء رضىنا أم أبينا .. فإن  
الذين يحسنون الحديث أمام  
الناس يعتبرهم الآخرون أكثر  
ذكاء .. وأن لديهم مهارات  
قيادية متميزة عن غيرهم»**

- من خلال التجربة، من الأفضل أن يتحدث الخطيب أو المحاضر واقفاً؛ فهذا أدى لاتصاله أكثر بالجمهور.
- أما عن وقوف الخطيب أو المحاضر وتحركه فالأفضل الوقوف في مكان واحد، والمشي للحاجة، والتحرك بهدوء نحو هدف معين أو لحاجة الموضوع الذي وصلت إليه من الكلام بأن تتحرك بما يقتضيه الحال.
- قف على رجليك الاثنتين، ولا تقف على واحدة منهما دون الأخرى؛ فهي ليست الوقفة الصحيحة المستقيمة للمحاضر، ومن الناحية الصحية فهي أيضا غير جيدة.
- قف مستقيماً وارفع رأسك.
- تفاعل مع حديثك بصوتك وحركاتك واجعله نابعاً من داخلك، وليكن إيمانك به عظيماً؛ حتى يؤثر في الآخرين.

### ماذا تفعل عند الخوف والارتباك:

في استبيان وجد أن 70 % من الناس يخافون عند مواجهة الجمهور؛ فالخوف طبيعي ويمر به كل الناس حتى المحترفين، فهذه الظاهرة يمكن التغلب عليها الآن.

النشاط	نادرا	أحياناً	غالباً	دائماً
هل تتعرف على القاعة المخصصة للمحاضرة قبل الموعد، وتتأكد من ظروف القاعة من حيث الحرارة والإضاءة والتهوية؟				
هل تأخذ قسطاً من الراحة قبل المحاضرة، وتتمتع بالهدوء أثناءها؟				
هل تنام جيداً في الليلة السابقة على إلقاء كلمتك؟				
هل تتناول وجبة دسمة قبل إلقاء كلمتك؟				
هل تختار اللباس المناسب لطبيعة المحاضرة والحضور؟				
هل تتكلم بصوت مرتفع أثناء المحاضرة لتبديد القلق؟				
هل تمزج حديثك بالفكاهة، وتأتي بشكل طبيعي غير مصطنع؟				
هل تتخيل أنك حققت نجاحاً كبيراً، وتتكلم مع أحد الأشخاص عن النشوة التي تشعر بها لأنك ستلقي هذه الكلمة؟				
هل تتكلم بسرعة أقل من 120 كلمة في الدقيقة؟				
هل تترك المنصة وتتحرك نحو مستمعيك؟				
هل تظهر مدى انفعالك أثناء إلقاء الخطبة، من خلال حركات جسمك وإيحاءاتك وطريقة وقوفك؟				
هل تتمرّن على الخطبة قبل إلقاءها؟				

### تعرف على سرعتك الإلقاءية

- خذ جزءاً من موضوعك أو خطبتك، ثم ألقها بصوت واضح وكأنك أمام الجمهور وعلى عادتك، وسجل ذلك بجهاز التسجيل الصوتي، ثم احسب عدد الكلمات التي قرأتها في الدقيقة، واعلم أن المعدل الطبيعي (130 - 140) كلمة في الدقيقة، وأعد التسجيل حتى تصل إلى هذا المعدل.
- يجب أن يكون مظهرك لائقاً ومرتباً؛ فلقد بوب البخاري في كتاب الخطبة بابا سماه (يلبس أحسن ما يجد).
- نظرات الخطيب أو المحاضر، وما أدراك ما نظراته؟! من المهم أن تنظر إلى جميع الحضور وأن تشعر كل واحد منهم وكأنك تتحدث له، ثم تنقل عشوائياً بين الحضور بعينيك وتوقف بهما عند كل شخص لثلاث أو أربع ثوان، ثم انتقل إلى غيره.
- ابتسم.. ابتسم.. ابتسم.
- أما عن حركة اليدين: فلا تضعهما إلى جانبك.
- لا تُشير بإصبعك إلى الجمهور، فهذا يجعلك تبدو ديكتاتورياً.
- لا ترفع يديك عن مستوى كتفيك إلا في مواضع معدودة.
- من الجميل والرائع إذا كان هناك تعداد لنقاط أن يقوم الخطيب أو المحاضر بعدها على أصابعه واحدة واحدة، فلها بالغ الأثر.

## 11 نصيحة لكتابة خطاب ستقوم بإلقائه

- اكتب بالطريقة التي تتكلم بها وليس بالطريقة التي تريد أن تكتب بها.
- اجعل طول كل فقرة يتراوح من ثلاث إلى خمس جمل.
- اكتب بصيغة المبني للمعلوم وليس المبني للمجهول.
- تكلم بصيغة المتكلم.
- اطبع كلمتك بشكل أنيق وواضح.
- ضع خطأً تحت الكلمات والجمل التي تريد التأكيد عليها.
- لا تزد طول جملتك عن 20 كلمة.



((يمنع تماماً نقل أي جزء من هذه النشرة بدون إذن كتابي من الناشر ويشمل الحظر: التصوير والنقل لأغراض التوزيع وتستثنى منه الإشارات السريعة والمقتطفات في الصحافة والوسائل التعليمية والبحوث الجامعية))

- ضع كلمة ((قف)) عند النقاط التي يكون التوقف عندها مناسباً.
- اترك هامشاً كبيراً سواء على اليسار أم اليمين.
- تدرب على إلقاء الحديث.
- اقرأ بالطريقة التي تتكلم بها وليس بالطريقة التي تريد أن تقرأ بها.

ستشعر من خلال ممارستك الدائمة للإلقاء بقول المدرب العالمي (زج زجلر):  
«سواء رضينا أم أبينا، فإن الذين يُحسنون الحديث أمام الناس يعتبرهم الآخرون أكثر ذكاءً، وأن لديهم مهارات قيادية متميزة عن غيرهم».

## نصائح عامة:

- توقف عندما تنتهي من الموضوع، ولا تتكلم لتملأ الوقت فقط.
- حاول أن يكون المكان جيداً في حجمه وتهويته، وأن تكون مقاعد الجمهور مريحة لهم.
- حاول استخدام وسائل الإيضاح (الشفافيات، عروض الكمبيوتر، الشرائح، البروجكتر، الأوراق الكبيرة، أفلام الفيديو، الخرائط والرسوم البيانية، جهاز التسجيل السمعي، السبورة... إلخ).
- التمارين تحرك الجمهور، وتجعله يتفاعل معك أكثر وأكثر.
- أكثر من ضرب الأمثلة؛ فهي تجعل الصورة أقرب في أذهان المستمعين.
- أكثر من ذكر القصص؛ فقد جبلت النفوس على حبها، ولكن اذكر فقط ما يتعلق بموضوعك.
- حتى تجعل صوتك جميلاً ورائعاً ما عليك إلا أن ترطب حبالك الصوتية بشرب كوب من الشاي الساخن قبل اللقاء بدقائق، وأيضاً مما يفيد في تحسين الصوت واستمرار المتحدث لأوقات طويلة براحة تامة تناول شيء من العسل أو أي سكريات.
- في ختام اللقاء لخص أهم الأفكار التي طرحتها، وكيفية الاستفادة من هذا الموضوع في الواقع العملي. وكذلك حاول ختام لقائك بطرفة أو مرح؛ لأن الناس يبقى لديها انطباع (آخر اللحظات) فتحكم عليك من خلاله.

وبعد..

فهذه مهارات ومعلومات لن تنفع وستبقى حبراً على ورق إن لم يحاول ويجرب الإنسان الطموح لتطوير ذاته تدريب نفسه بنفسه عليها. وإغلاق باب غرفته عليه - وإن وجد في ذلك بعض الهمز واللمز - ومحاولة تطبيقها واحدة واحدة، وملاحظة ما أتقنه وما يحتاج إلى تعلمه، ثم استشارة من يثق فيه من المربين والأساتذة؛ فهم أصحاب الخبرة والسبق في ذلك.