

# الخطابة العامة

## سرد الإجراءات التي اتخذتها

- إذا ارتبك الناس بشأن ما سيتم التعامل معه بالضبط - ومتى - سيكونون عرضة لفقدان التركيز ، وأي نقاط رئيسية تضعها في العرض التقديمي سيكون لها صدى أقل نتيجة لتساؤل الناس عما هو التالي.
- سيكون هناك أشخاص في جمهورك ، على الرغم من حرصهم على الاستماع عن كثب إلى العرض التقديمي ، إلا أنهم ما زالوا يتساءلون متى سيتم التعامل مع مجال اهتمامهم الخاص. نغير طريقة استماعنا اعتمادًا على إلمامنا بالموضوع.
- إذا كان الناس قلقين بشأن طول العرض التقديمي ، فستبدأ أذهانهم في الشرود أثناء تجاوزه النقطة التي كانوا يأملون أن ينتهي فيها العرض.

## المراجعة والتحرير وإعادة الكتابة

- المحتوى والتنظيم:
- هل يقدم الافتتاح فكرة جيدة عما يدور العرض التقديمي؟
- هل الأفكار الرئيسية مرتبة في ترتيب منطقي؟
- هل الآراء مدعومة بالحقائق والإحصاءات والسلطات؟
- لغة:
- هل أتيت ببيانات واضحة وفعالة لأفكارك الرئيسية؟
- هل ألغيت المصطلحات بقدر الإمكان؟
- هل استخدمت مفردات يفهمها الجمهور؟

## طول:

- هل خصصت قدرًا مناسبًا من الوقت لكل جزء من عرضك التقديمي؟
- هل عرضك بأكمله بطول مناسب؟

## التحقق من المكان

- مقاعد مناسبة.
- خطوط رؤية جيدة. قد يلزم نقل بعض الكراسي حتى يتمكن الجميع من رؤية الشاشة أو الشاشة.
- أجهزة عرض أو معدات أخرى. إذا كنت ستستخدم جهاز عرض الموقع ، فتأكد من أنه يعمل ، وتحقق لمعرفة ما إذا كان متوافقًا مع الكمبيوتر المحمول الخاص بك. هل تحتاج إلى سلك تمديد؟
- إضاءة. ما مجموعة الأضواء التي ستسمح للجمهور برؤيتك وملاحظاتهم والشاشة إذا كنت تخطط لاستخدام الشرائح؟
- أماكن إقامة المتحدث. هل هناك منصة إذا كنت تخطط لاستخدام واحدة؟ هل يوجد مكان لك لوضع الصدقات؟