

Persuasion through Presenting

الإقناع من خلال العرض الترويجي



What Will I Benefit?

This course aims to equip you with the skills and techniques necessary to create and deliver persuasive presentations. You will learn how to structure your presentations, engage your audience, and use visual aids effectively to enhance your message.

ماذا سأستفيد؟

تهدف هذه الدورة إلى تزويذك بالمهارات والتقنيات الازمة لإعداد وتقديم العرض المقنعه. ستتعلم كيفية تصميم عروضك الترويجية، وحذب واقناع جمهورك، واستخدام الوسائل البصرية بفاعلية لتعزيز رسالتك.



Course Objectives

At the end of this course, the participants should be able to:

- * Understand the principles of persuasive communication.
- * Develop a clear and compelling message.
- * Structure a presentation for maximum impact.
- * Use visual aids to support and enhance their message.
- * Deliver impactful presentations with confidence.
- * Engage and connect with their audience.
- * Handle questions and objections without worry.

أهداف الدورة

في نهاية الدورة التدريبية يجب أن يكون المشاركون قادرين على:

- * فهم مبادئ الاتصال المقنع.
- * تطوير رسالة واضحة وجذابة.
- * تصميم العرض الترويجي لتحقيق أقصى تأثير.
- * استخدام الوسائل البصرية لدعم وتعزيز الرسالة.
- * تقديم عروض مؤثرة وبثقة عالية.
- * التفاعل العالي مع الجمهور.
- * التعامل مع الأسئلة والاعتراضات دون قلق.



Target Audience

Trainers, Presenters, Negotiators, and all others whose work involves designing and /or delivering persuasive presentations.

الفئة المستهدفة

المدرِّبون، مقدمو العروض، المفاوضون، وجميع الذين يتضمن عملهم تصميم و/أو تقديم العروض المقنعة.



Course Outline

► Unit One: Introduction to Persuasion

- * Definition and importance of persuasion
- * The psychology of persuasion

◀ وحدة ١: مقدمة في الإقناع

- * تعريف وأهمية الإقناع

- Key principles: reciprocity, scarcity, authority, consistency, liking, consensus
- * Key principles of persuasive communication
 - Clarity, relevance, emotion, credibility, engagement

► Unit Two: Understanding Your Audience

- * Identifying your audience and their needs
- * Audience analysis techniques
 - Surveys and questionnaires, interviews and focus groups, observations, existing data and analytics.
- * Tailoring your message to different audience types
 - Principles: demographics, psychographics, behavioral, situational

► Unit Three: Crafting Your Message

- * Defining your core message
 - Factors: clarity, memorability, impact
- * Using storytelling to enhance your message
- * Crafting a compelling opening and closing

► Unit Four: Structuring Your Presentation

- * The importance of structure in presentations
- * Different presentation structures
 - Structures: problem-solution, chronological, cause-effect, topical
- * Organizing your content for clarity and impact
- * Creating a logical flow

► Unit Five: Using Visual Aids Effectively

- * Types of visual aids
 - Slides, charts and graphs, videos, props, handouts.
- * Designing visually appealing slides
 - Principles: simplicity, consistency, contrast, readability, visual hierarchy
- * Using visuals to support your message
- * Avoiding common pitfalls with visual aids
 - Overloading slides, poor design, technical issues, overreliance.

► Unit Six: Engaging Your Audience

- * Techniques for capturing and maintaining audience attention
 - Hook, variety, interaction, pacing
- * Building rapport and acceptance with your audience
- * Using body language and voice effectively
- * Encouraging audience participation
 - Techniques: questions, activities, feedback, involvement

► Unit Seven: Handling Questions and Objections

- * Preparing for questions and objections
- * Techniques for answering questions confidently
- * Handling difficult questions and objections
- * Turning objections into opportunities

► Unit Eight: Practice and Feedback

- * Delivering practice presentations

- * الإقناع من منظار علم النفس
- المبادئ الرئيسية: المعاملة بالمثل، الندرة، السلطة، التناسق.
- الإعجاب، الإجماع
- * المبادئ الأساسية للتواصل المقنع
- الموضوع، الصلة بالموضوع، العاطفة، المصداقية، التفاعل

وحدة 2: فهم جمهورك

- * تحديد جمهورك واحتياجاته
- * تقنيات تحليل الجمهور
- الاستبيانات والاستطلاعات، المقابلات والمجموعات المركزية، الملاحظات، البيانات والتحليلات المتوفرة
- * تكييف رسالتك لأنواع مختلفة من الجمهور
- المبادئ: الديموغرافيا، السيوجرافيا، سلوكياً، المواقف

وحدة 3: صياغة رسالتك

- * تعريف رسالتك الجوهرية
- العوامل: الموضوع، القابلية للتذكر، الأثر
- * استخدام السرد القصصي لتعزيز رسالتك
- * صياغة افتتاحية وخاتمة قوية

وحدة 4: هيكلة عرضك التقديمي

- * أهمية تنظيم العروض التقديمية
- الطرق المختلفة لتنظيم العروض التقديمية
- المشكلة - الحل، الترتيب الزمني، السبب - التأثير، حسب الموضوعات
- * تنظيم المحتوى لتحقيق الموضوع والتأثير
- * إنشاء تدفق منطقي للمعلومات

وحدة 5: استخدام الوسائل البصرية بشكل فعال

- * أنواع الوسائل البصرية
- الشرائح، الرسوم البيانية والمخططات، مقاطع الفيديو، الأدوات التوضيحية، المنشورات
- * تضمين الشرائح الجذابة بصرياً
- المبادئ: البساطة، التناسق، التباين، سهولة القراءة، التسلسل البصري
- * استخدام الوسائل البصرية لدعم رسالتك
- * تجنب الأخطاء الشائعة في استخدام الوسائل البصرية
- تضمين الشرائح المعلومات بشكل مفرط، التصميم السيئ، المشاكل التقنية، الاعتماد المفرط على الوسائل البصرية

وحدة 6: جذب انتباх جمهورك

- * تقنيات جذب والحفاظ على انتباخ الجمهور
- الجذب، التنوع، التفاعل، الإيقاع / الوتيرة
- * بناء علاقة ود وتقدير من جمهورك
- * استخدام لغة الجسم والصوت بشكل فعال
- * تشجيع الجمهور على المشاركة

وحدة 7: التعامل مع الأسئلة والاعتراضات

- * التحضير المسبق للتعامل مع الأسئلة والاعتراضات
- * تقنيات لإيجابية على الأسئلة بثقة
- * التعامل مع الأسئلة والاعتراضات المعاينة

- Techniques: rehearse, simulate, record, time
- * Receiving and giving constructive feedback
- Principles: specific, balanced, actionable, receptive
- * Refining your presentation based on feedback
- * Building confidence through practice
- Techniques: positive visualization, incremental improvement, support network, self-reflection

* تحويل الاعتراضات إلى فرص

وحدة 8: التدرب والتغذية الراجعة ▶

- * التدرب على تقديم العروض التقديمية
- تقنيات: "البروفة", المحاكاة، التسجيل، التحكم بالتوقيت
- * تلقي وتقديم الملاحظات البناءة
- الميادى: محددة، متوازنة، قابلة للتنفيذ، قابلة للتقبيل
- * تحسين العرض بناء على الملاحظات
- بناء الثقة من خلال التدرب
- تقنيات: التخيل الإيجابي، التحسين التدريجي، شبكة الداعمين، التأمل الذاتي



Target Competencies

- * Presenting
- * Persuasion
- * Communication
- * Self-confidence

الجدرات المستهدفة

- * تقديم العروض
- * الإقناع
- * التواصل
- * الثقة بالنفس



Course Methodology

This training course will be carried out through the use of best practices and the right combination of engaging and purposeful tools such as:

- * Practical, relevant case studies
- * Group activities and workshops
- * Related role plays
- * Experiential learning
- * Brainstorming
- * Stimulating mental activities
- * Engaging team competitions
- * Suitable training Videos
- * Presentations
- * Self-assessments
- * Learning with Simulations and Games

- سيتم تنفيذ هذه الدورة التدريبية من خلال استخدام أفضل الممارسات ومن خلال اختيار المناسب من الأدوات الهادفة والتفاعلية مثل:
 - * الحالات الدراسية والعملية ذات العلاقة
 - * ورش العمل وأنشطة جماعية
 - * تمثيل الأدوار ذات العلاقة
 - * التعلم التجسيمي
 - * العصف الذهني
 - * أنشطة ذهنية محفزة
 - * مسابقات جماعية تفاعلية
 - * الأفلام التدريبية والمقطوع المصورة
 - * العرض التوضيحي
 - * تقييم الذات
 - * التعلم من خلال المحاكاة والألعاب

منهجية الدورة



Duration

مدة الدورة

3 Days

20-22/4/2025 Riyadh – English	15-17/6/2025 Jeddah - Arabic
7-9/9/2025 Jeddah - Arabic	

3 أيام

2025/6/17-15 جدة - عربي	2025/4/22-20 الرياض - إنجلزي
	2025/9/9-7 جدة - عربي



Fees

الرسوم

5400 SR

5400 ريال سعودي

Fees do not include value added tax

الرسوم لا تشمل ضريبة القيمة المضافة



Remarks

ملاحظات

Daily snacks & refreshments + lunch meal

وجبات خفيفة أثناء الاستراحات + وجبة غداء (يومياً)